

## INDICE

<b>TITOLO I</b>	<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>pag. 1</b>
<b>Capo I</b>	<b>Disposizioni preliminari</b>	<b>pag. 1</b>
Art. 1	Principi Generali	pag. 1
Art. 2	Campo di applicazione del regolamento	pag. 1
Art. 3	Provvedimento a contrattare	pag. 1
<b>Capo II</b>	<b>Procedure di scelta del contraente</b>	<b>pag. 2</b>
Art. 4	Metodi di scelta	pag. 2
<b>Sezione I</b>	<b>Norme comuni alle procedure di gara</b>	<b>pag. 2</b>
Art. 5	Bandi	pag. 2
Art. 6	Pubblicità	pag. 2
Art. 7	Requisiti di partecipazione	pag. 3
Art. 8	Documentazione dei requisiti	pag. 3
Art. 9	Cause di esclusione	pag. 4
Art. 10	Competenze per le procedure di gara	pag. 4
Art. 11	Commissione giudicatrice	pag. 5
Art. 12	Richieste di chiarimenti	pag. 6
Art. 13	Criteri di aggiudicazione	pag. 6
Art. 13 bis	Espletamento della gara ed aggiudicazione	pag. 7
<b>Sezione II</b>	<b>Offerte</b>	<b>pag. 8</b>
Art. 14	Contenuto	pag. 8
Art. 15	Modalità di presentazione delle offerte	pag. 8
Art. 16	Offerte anormalmente basse	pag. 8
Art. 17	Offerta incongrua	pag. 9
Art. 18	Unica offerta	pag. 9
<b>Capo III</b>	<b>Procedura Aperta: pubblico incanto</b>	<b>pag. 9</b>
Art. 19	Pubblico incanto	pag. 9
Art. 20	Metodo di aggiudicazione	pag. 10
Art. 21	Svolgimento della gara	pag. 10
<b>Capo IV</b>	<b>Procedure ristrette: licitazione privata e Appalto Concorso</b>	<b>pag. 10</b>
Art. 22	Licitazione privata	pag. 10
Art. 23	Appalto concorso	pag. 10
Art. 24	Modalità di scelta delle ditte da invitare	pag. 11
Art. 25	Lettera di invito	pag. 11
Art. 26	Licitazione privata con agg. al mass. ribasso-Svolgimento	pag. 11
Art. 27	Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta econo-	

Art. 28	micamente più vantaggiosa – Svolgimento Procedura per l'appalto concorso	pag. 12 pag. 12
<b>Capo V</b>	<b>Procedura negoziata: trattativa privata</b>	<b>pag. 12</b>
Art. 29	Condizioni	pag. 12
Art. 30	Motivazione	pag. 13
Art. 31	Gara informale o gara ufficiosa	pag. 13
Art. 32	Procedimento per la gara ufficiosa	pag. 13
<b>Capo VI</b>	<b>Attività connesse a quella contrattuale</b>	<b>pag. 15</b>
Art. 33	Indagini di mercato	pag. 15
Art. 34	Gara esplorativa	pag. 15
Art. 35	Concorso di idee	pag. 15
<b>Capo VII</b>	<b>Forniture servizi e lavori in economia</b>	<b>pag. 16</b>
Art. 36	Oggetto	pag. 16
<b>TITOLO II</b>	<b>DISPOSIZIONI SPECIALI</b>	<b>pag. 19</b>
<b>Capo I</b>	<b>Servizi</b>	<b>pag. 19</b>
Art. 37	Servizi diversi alla persona	pag. 19
Art. 38	Convenzioni con cooperative sociali associazioni associazioni di volontariato	pag. 19
<b>Capo II</b>	<b>Incarichi</b>	<b>pag. 20</b>
Art. 39	Disciplina generale	pag. 20
<b>TITOLO III</b>	<b>CONTRATTI IN GENERALE</b>	<b>pag. 20</b>
Art. 40	Adempimenti connessi alla normativa antimafia	pag. 20
Art. 41	Contenuto del contratto	pag. 20
Art. 42	Stipulazione del contratto	pag. 21
Art. 43	Revisione prezzi	pag. 22
Art. 44	Cauzione	pag. 22
Art. 45	Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi	pag. 22
Art. 46	Subappalto e cessione del contratto	pag. 23
Art. 47	Penali	pag. 23
Art. 48	Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertoriazione, conservazione dei contratti	pag. 23
Art. 49	Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto	pag. 24
Art. 50	Responsabilità	pag. 24
Art. 51	Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione	pag. 24
Art. 52	Inadempimento e risoluzione del contratto	pag. 24
Art. 53	Risoluzione delle controversie	pag. 25

Art. 54	Contratti quadro	pag. 25
Art. 55	Proroghe e rinnovo contrattuali	pag. 25

**TITOLO IV DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI** **pag. 26**

Art. 56	Alienazioni beni mobili	pag. 26
Art. 57	Alienazione di beni mobili pignorati	pag. 26
Art. 58	Accordi di commercializzazione	pag. 26
Art. 59	Beni immobili – Locazione e affitto	pag. 26
Art. 60	Beni immobili – Permute e alienazioni	pag. 27
Art. 61	Beni immobili – Acquisti	pag. 28
Art. 62	Sponsorizzazioni	pag. 29

**TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 63	Norme transitorie per l'adeguamento della disciplina dei contratti all'introduzione dell'Euro	pag. 29
Art. 63 bis	Norme transitorie per il Settore Appalti	pag. 29
Art. 64	Abrogazione di norme	pag. 29

**REGOLAMENTO DEI CONTRATTI**  
**(in vigore dal 30.12.2009)**

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Capo I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Art. 1 Principi Generali**

1. Il Comune si avvale, nel perseguimento delle finalità generali della comunità locale, di tutte le forme contrattuali compatibili con la propria natura giuridica.
2. L'attività contrattuale del Comune è informata ai criteri di imparzialità, pubblicità, trasparenza, economicità, efficienza, efficacia e responsabilità.
3. L'attività contrattuale è finalizzata e si uniforma alle esigenze di attuazione dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione comunale; essa si svolge in conformità alle norme di legge, dello Statuto e del presente regolamento ed alle previsioni di bilancio.

**Art. 2 Campo di applicazione del regolamento**

1. Il presente regolamento, di carattere generale, in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente, disciplina l'attività negoziale del Comune nelle sue varie articolazioni organizzative.
2. Sono fatte salve tutte le norme di carattere speciale e comunitario in materia di appalti di servizi, forniture e lavori pubblici, per le quali si rinvia alla vigente normativa di settore.

**Art. 3 Provvedimento a contrattare**

1. La stipulazione dei contratti è preceduta dal provvedimento a contrattare assunto dall'organo competente a norma di legge, statuto e regolamento di contabilità.

## **Capo II PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

### **Art. 4 Metodi di scelta**

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

### **Sezione I Norme comuni alle procedure di gara**

#### **Art. 5 Bandi**

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso e, nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento la trattativa privata, sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente.
2. Qualora nel bando si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione o accesso agli stessi.
3. Il bando o la lettera di invito devono precisare gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate, indicati in ordine decrescente di importanza.

#### **Art. 6 Pubblicità**

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.
2. Tutti i bandi devono essere pubblicati comunque all'Albo Pretorio del Comune e devono essere messi a disposizione delle categorie interessate presso l'Ufficio competente.
3. Il dirigente del settore interessato, in relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, può inoltre proporre al Settore Appalti forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, a mezzo stampa e servizi televisivi e presso altri Comuni ed Enti pubblici.
4. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato nelle stesse forme e con gli stessi mezzi con i quali è stata data pubblicità alla gara indicanda.

## **Art. 7 Requisiti di partecipazione**

1. L'amministrazione deve indicare nei bandi i requisiti minimi per la partecipazione alle gare e può fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, alle caratteristiche di appalti analoghi già eseguiti e ad altri elementi da determinarsi in relazione al valore e/o oggetto dell'appalto.
2. I bandi e le lettere di invito relativi a tutte le gare del Comune devono prevedere quale requisito essenziale per la partecipazione il tassativo rispetto da parte del concorrente dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.
3. Alle gare possono partecipare anche imprese raggruppate o consorzi, in conformità alla normativa vigente. I requisiti minimi richiesti a ciascuna impresa facente parte del raggruppamento, determinati in base alle caratteristiche dell'appalto, devono essere indicati nel bando.
4. Non è ammessa la compartecipazione alle gare di imprese (o singolarmente o in riunione temporanea di imprese) che abbiano identità totale o parziale delle persone che in esse rivestono ruoli di legale rappresentanza; non è inoltre ammessa la compartecipazione (o singolarmente o in riunione temporanea di imprese) di imprese controllanti e controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. In presenza di tale compartecipazione deve procedersi all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovano in dette condizioni.
5. Non è altresì ammessa la compartecipazione (o singolarmente o in riunione temporanea di imprese) di consorzi e imprese ad essi aderenti; in presenza di tale compartecipazione deve procedersi all'esclusione dalla gara delle sole imprese aderenti ai consorzi. Della insussistenza di tali condizioni deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.

## **Art. 8 Documentazione dei requisiti**

1. I requisiti comprovabili tramite certificazioni amministrative possono essere sostituiti da dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'impresa o da procuratore, con le modalità previste dalla legge 4 gennaio 1968, n.15 (Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme) e s.m.i. e dal relativo regolamento di attuazione. Ulteriori fatti, stati, qualità personali o altri dati rilevanti ai fini dell'ammissione a gare pubbliche sono dimostrati mediante dichiarazioni sostitutive di atto notorio nelle forme previste dalla medesima legge.
2. Il Comune ha facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni con accertamenti eseguiti anche a campione.
3. Salvo specifiche disposizioni di legge nelle gare d'appalto a mezzo pubblico incanto, licitazione privata e appalto concorso il possesso della capacità economica e finanziaria delle imprese partecipanti deve essere documentata tramite:

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

### **Art. 9 Cause di esclusione**

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

### **Art. 10 Competenze per le procedure di gara**

1. Le attività di gestione delle procedure aperte, ristrette, negoziate con bando e, comunque, delle procedure ad evidenza pubblica per la scelta del contraente sono di competenza esclusiva del Settore Appalti. A tal fine i Settori richiedenti e interessati all'oggetto del contratto trasmettono tempestivamente al Settore Appalti gli atti e la documentazione necessari.
2. Fuori dai casi di cui al comma precedente, il Settore Appalti fornisce consulenza e supporto agli altri Settori nelle materie rientranti nel campo di applicazione di cui all'art.2 del presente regolamento.
3. Ogni Settore è competente per le procedure negoziate di cui al successivo art.29 e per le procedure in economia di cui all'art.36 del presente regolamento.
4. Al Servizio Centrale Acquisti compete in esclusiva l'attività negoziale relativa alle forniture di beni e servizi per i quali ricorrono esigenze di omogeneità sostanziale e di standardizzazione qualitativa.
5. Il responsabile del procedimento di cui all'articolo 10 del D.lgs.n.163/06 è individuato, ai sensi della vigente normativa in materia di procedimento amministrativo, dal dirigente del Settore interessato all'oggetto del contratto, fra il personale in possesso di titolo di studio e competenza adeguati, al fine di curare tutte le fasi procedurali. Per le procedure di affidamento si applica quanto disposto dal successivo comma 7.
6. Qualora il contratto riguardi l'esecuzione di lavori, è individuato responsabile del procedimento un tecnico in possesso del titolo di studio adeguato alla natura dell'intervento da realizzare, abilitato all'esercizio della professione ovvero, quando l'abilitazione non sia prevista dalla normativa vigente, un dipendente di categoria non inferiore alla categoria C con idonea professionalità ed almeno cinque anni di anzianità di servizio.

7. Il Dirigente del Settore Appalti, all'inizio della fase di affidamento di un contratto, individua il responsabile del procedimento di affidamento ai sensi della normativa vigente.

8. Il Dirigente del Settore Appalti, sulla base della scheda tecnica propedeutica all'affidamento predisposta dal Settore interessato all'oggetto del contratto, con proprio provvedimento di indizione di gara, stabilisce:a) il fine che con il contratto si intende perseguire;b) l'oggetto del contratto;c) la procedura di scelta del contraente, con le motivazioni che vi danno luogo;d) i requisiti di partecipazione alla gara;e) il criterio di aggiudicazione della gara;f) l'ammontare della spesa presunta ovvero l'importo fissato a base d'asta e la relativa prenotazione di impegno di spesa sugli appositi capitoli del bilancio comunale;g) le modalità di pubblicità della gara conformi alla normativa vigente.

9. Il provvedimento di indizione della gara per l'affidamento di forniture e servizi approva, altresì, il bando di gara, il capitolato speciale d'appalto e gli altri atti predisposti dal Settore interessato all'oggetto del contratto e contenenti la disciplina tecnica del contratto e, ove previsti, il disciplinare di gara, la lettera di invito alla gara e gli altri allegati di gara.

10. Il provvedimento di indizione della gara per l'affidamento di lavori pubblici approva, altresì, il bando di gara, e, ove previsti, il disciplinare di gara, la lettera di invito alla gara e gli altri allegati di gara, nonché il capitolato speciale d'appalto e gli altri atti tecnici se non approvati separatamente dall'organo competente.

11. L'esame dei requisiti di partecipazione alla gara, nella fase di prequalificazione dei concorrenti alle procedure ristrette, nonché la relativa ammissione o esclusione sono effettuati dal responsabile del procedimento di affidamento, alla presenza di due dipendenti in qualità di testimoni.

12. Nelle procedure di cui al comma 1 in cui gli operatori economici sono invitati a presentare offerta mediante lettera di invito, questa è predisposta ed inviata dal responsabile del procedimento di affidamento. Il responsabile del procedimento di affidamento assicura la segretezza dell'elenco degli operatori economici invitati alla gara.

### **Art. 11 Commissione giudicatrice**

1. Qualora la valutazione tecnica ed economica delle offerte e/o dei progetti debba essere effettuata da una Commissione, questa è presieduta di norma dal Dirigente responsabile del Settore interessato all'oggetto del contratto. In caso di assenza o impedimento del medesimo, la commissione è presieduta da altro Dirigente designato dal Segretario generale.

2. Alla nomina della Commissione provvede il Dirigente del Settore interessato.

3. La Commissione è composta da esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, con specifica competenza tecnica e/o giuridico-amministrativa, interni e/o esterni all'Amministrazione, in numero dispari non superiore a cinque, definito in relazione alla peculiarità dell'oggetto.

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

5. Dei lavori della Commissione giudicatrice, che si svolgono in seduta non pubblica, viene redatto apposito verbale corredato dalle relazioni tecniche e dalle relative motivazioni, che viene trasmesso all'organo competente per l'aggiudicazione.

6. Alla Commissione giudicatrice può partecipare quale segretario verbalizzante e/o componente un dipendente del Settore Appalti.

### **Art. 12 Richieste di chiarimenti**

1. Nel corso dell'esame della documentazione e delle offerte il dirigente o, se vi sia, la Commissione giudicatrice, possono richiedere al concorrente elementi esplicativi, purchè in ogni caso sia garantita la parità di condizione tra i concorrenti, non potendosi però invitare i concorrenti a fornire oltre i termini elementi o documenti essenziali del tutto mancanti.

### **Art. 13 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, gli appalti relativi a lavori, servizi e forniture per i quali, essendovi un dettagliato capitolato tecnico di riferimento la valutazione delle offerte possa avvenire con riguardo al solo dato del prezzo, vengono aggiudicati al massimo ribasso.

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.

### **Art. 13 bis Espletamento della gara ed aggiudicazione**

1. La gara è presieduta dal Dirigente del Settore Appalti alla presenza del segretario verbalizzante, appartenente al Settore Appalti, e di almeno due dipendenti in qualità di testimoni appartenenti al Settore interessato. La funzione di testimone alla gara è obbligatoria e quindi irrinunciabile.

2. Qualora la procedura sia aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la gara è presieduta dal Presidente della Commissione giudicatrice di cui all'art.11 del presente regolamento, alla presenza di tutti i componenti della commissione medesima e del segretario verbalizzante.

3. Espletate le procedure di gara, l'autorità che presiede la gara dichiara l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.

4. Nel caso di impedimento del Dirigente del Settore Appalti, la gara è presieduta dal Dirigente del Settore interessato o da altro Dirigente all'uopo individuato dal Segretario generale.

5. Il Dirigente del Settore Appalti adotta il provvedimento di aggiudicazione definitiva dopo avere effettuato le verifiche previste dalla vigente normativa. Le verifiche sulla capacità tecnico-organizzativa e professionale sono svolte dal Settore interessato con l'ausilio del Settore Appalti. Disposta l'aggiudicazione definitiva, il Dirigente del Settore interessato riapprova il quadro economico di spesa e assume l'impegno di spesa secondo le norme di contabilità pubblica.

6. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti ai fini della stipulazione del contratto.

7. Gli adempimenti relativi alla pubblicità della gara sono curati dal Settore Appalti.

8. La gara per l'affidamento di lavori pubblici di importo inferiore a Euro 150.000 è presieduta dal Dirigente del Settore Appalti o dal Dirigente del Settore interessato.

## **Sezione II Offerte**

### **Art. 14 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. 15 Modalità di presentazione delle offerte**

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta in plico sigillato o controfirmato o siglato su tutti i lembi di chiusura che confermino l'autenticità della chiusura originaria ed escludano manomissioni con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza.

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

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. 16 Offerte anormalmente basse**

1. Nel caso una o più offerte appaiano anormalmente basse secondo quanto previsto dal codice dei contratti pubblici, il Settore interessato ovvero la Commissione di valutazione delle offerte espletano il procedimento di verifica delle stesse disciplinato dal medesimo codice, ammettendo o escludendo dette offerte prima di dichiarare l'aggiudicazione provvisoria.

2. Fatte salve le specifiche normative di settore, la verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi in contraddittorio con l'offerente, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni da parte dell'Amministrazione e può essere svolta in relazione alla composizione dei costi, all'economia del metodo di prestazione dell'oggetto dell'appalto, alla congruità dei prezzi - valutata anche sulla base della compatibilità con l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria - alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o altri elementi rilevanti.

### **Art. 17 Offerta incongrua**

1. L'offerta può essere esclusa dalla gara qualora, in relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto, sia reputata incongrua secondo la procedura di cui al precedente art.16 del presente regolamento. Tale giudizio deve risultare da atto scritto adeguatamente motivato.

### **Art. 18 Unica offerta**

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

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

3. Non si fa luogo all'aggiudicazione qualora l'unica offerta risulti comunque incongrua.

## **Capo III**

### **PROCEDURA APERTA: PUBBLICO INCANTO**

#### **Art. 19 Pubblico incanto**

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

#### **Art. 20 Metodo di aggiudicazione**

1. Salvo che per particolari tipi di contratto la legge non disponga diversamente, il Comune adotta preferibilmente il metodo di aggiudicazione delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base.

## **Art. 21 Svolgimento della gara**

1. Il pubblico incanto deve essere esperito in luogo aperto al pubblico.
2. Delle operazioni di gara viene redatto verbale firmato dal Presidente, dai testimoni e dal verbalizzante.
3. Si applica l'art. 13 bis del presente regolamento.

## **Capo IV PROCEDURE RISTRETTE: LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO**

### **Art. 22 Licitazione privata**

1. Salvo che la legge disponga diversamente il Comune si avvale della licitazione privata:
  - a) quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
  - b) per gare che comportino una valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - c) in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.
2. In tutti i casi in cui la licitazione privata si svolga con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa le offerte vengono esaminate da una commissione nominata secondo quanto disposto dall'articolo 11.
3. Il contratto viene aggiudicato a norma dell'articolo 13 bis, comma 6 del presente regolamento.

### **Art. 23 Appalto concorso**

1. Per opere, lavori, servizi o forniture di complessità e/o specialità del tutto particolari, ovvero quando appaia necessario avvalersi dell'apporto collaborativo dei privati per il suggerimento di soluzioni di carattere tecnico, scientifico, artistico, organizzativo od altro, il Comune può scegliere il contraente mediante appalto-concorso, fatte salve le eventuali autorizzazioni o i pareri richiesti dalla legge.
2. Le offerte vengono giudicate da una commissione nominata ai sensi dell'articolo 11, o, per quanto riguarda gli appalti di lavori, con le modalità previste dalla normativa vigente.
3. La Commissione giudicatrice propone all'organo competente l'aggiudicazione a favore del progetto-offerta che, rispondendo maggiormente ai requisiti richiesti dal bando, raggiunge il punteggio maggiore.

## **Art. 24 Modalità di scelta delle ditte da invitare**

1. L'elenco delle ditte da invitare viene approvato con provvedimento dirigenziale.

## **Art. 25 Lettera di invito**

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

## **Art. 26 Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento**

1. Qualora sussistano le condizioni di cui all'articolo 13, comma 2 del presente regolamento l'operazione di apertura delle offerte viene eseguita in seduta pubblica dal Presidente - di norma il dirigente responsabile del settore assistito dal verbalizzante - alla presenza di due testimoni scelti preferibilmente fra dipendenti e funzionari appartenenti allo stesso settore, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di invito.

2. Il dirigente del settore interessato, assente od impedito, viene sostituito da altro dirigente designato dal Direttore generale od in mancanza di quest'ultimo, dal Segretario generale.

3. In particolare si procede:

- a) all'esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, accertando l'integrità dei sigilli, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine stabilito nella lettera di invito;
- b) alla loro apertura e alla verifica della validità e completezza dei documenti presentati escludendo le offerte con documenti mancanti o incompleti;
- c) all'apertura del plico contenente l'offerta economica dando lettura dei prezzi;

4. Effettuato il confronto fra i prezzi, qualora non debba procedersi alla verifica delle offerte anomale, il Presidente aggiudica la gara all'offerta che presenta il prezzo più basso. Nel caso in cui il prezzo più basso risulti da più offerte, dispone un esperimento di migliororia tra i concorrenti presenti. In assenza dei concorrenti interessati si procede al sorteggio.

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

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

7. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente, dai due testimoni e dal verbalizzante.

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

1. Qualora sussistano le condizioni di cui all'articolo 13, comma 3 del presente regolamento, per la procedura di gara si applicano le disposizioni indicate all'articolo 26 commi 1, 2, 3 lettere a) e b), e 6 e 7.
2. I plichi contenenti le offerte devono essere trasmessi alla Commissione di cui all'articolo 11.
3. L'aggiudicazione da parte dell'organo competente avviene su proposta della Commissione giudicatrice. L'aggiudicazione non conforme alle proposte della Commissione deve essere compiutamente motivata.

**Art. 28 Procedura per l'appalto concorso**

1. La gara si svolge secondo le modalità previste per la licitazione privata all'articolo 27.
2. Dopo l'aggiudicazione l'Amministrazione può rinegoziare con l'aggiudicatario le condizioni di contratto per ottenere condizioni più favorevoli.
3. Sono fatte salve in proposito le specifiche normative di settore.

**Capo V**

**PROCEDURA NEGOZIATA: TRATTATIVA PRIVATA**

**Art. 29 Condizioni**

1. La trattativa privata è una procedura negoziata in cui l'Amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.
2. Salva la normativa comunitaria e di recepimento per i contratti pubblici e salve apposite disposizioni di legge, qualora non si tratti di spese minute e urgenti disciplinate dal Regolamento comunale di contabilità, e non si possa ricorrere alla procedura per le spese in economia previste nell'articolo 36 del presente regolamento, può procedersi alla scelta del contraente a trattativa privata nei seguenti casi:
  - a) Quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte, o si abbiano fondati elementi di previsione che ove si sperimentassero andrebbero deserte;
  - b) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori che una sola impresa può fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;
  - c) qualora per disposizioni di legge connesse a particolari autorizzazioni o licenze o per i requisiti tecnici e il grado di perfezione richieste la fornitura, il servizio o i lavori possano essere eseguiti solo da un numero limitato di imprese purché tutte siano invitate ad una gara ufficiosa;
  - d) per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti esclusivi;

- e) quando l'oggetto contrattuale sia inerente ad attività sperimentali e di ricerca;
- f) qualora si tratti di prestazioni di servizi di carattere tecnico scientifico, volte alla realizzazione di peculiari progetti formativi predisposti dall'Amministrazione;
- g) quando si tratti di servizi complementari non compresi nel contratto inizialmente concluso, che, per motivi sopravvenuti ed imprevedibili al momento dell'affidamento dell'appalto, siano diventati necessari per il servizio oggetto del contratto principale, purché siano aggiudicati al prestatore che fornisce questo servizio e a condizione che tali servizi complementari non possano venire separati sotto il profilo tecnico o economico dall'appalto principale senza recare gravi inconvenienti all'Amministrazione, ovvero, pur essendo separabili siano strettamente necessari per il perfezionamento dell'appalto iniziale ed il loro valore complessivo non superi il 50% dell'importo del contratto originario;
- h) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa ad acquistare materiale differente il cui impiego o la cui manutenzione comporti difficoltà o incompatibilità tecniche od estetiche;
- i) per l'acquisizione di beni o prodotti soggetti a prezzi amministrati o sorvegliati nonché per l'acquisizione di beni o prodotti presso organismi pubblici destinati a regolamentarne l'offerta e le relative condizioni;
- l) per la locazione, a titolo passivo, di immobili;
- m) 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;
- n) in ogni altro caso in cui, a motivato giudizio del dirigente, i costi per la pubblicità prevista dalla normativa vigente e degli altri oneri delle procedure ad evidenza pubblica risultino eccessivi rispetto all'importo del contratto, o circostanze speciali ed eccezionali non consentano di seguire utilmente tali procedure.

### **Art. 30 Motivazione**

1. Nel provvedimento a contrattare deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla trattativa privata.

### **Art. 31 Gara informale o gara ufficiosa**

1. Salve le ipotesi previste alle lettere b), d), e), f), g), h), i), l) del comma 2 dell'articolo 29, la trattativa privata 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.

### **Art. 32 Procedimento per la gara ufficiosa**

1. La scelta delle ditte da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal dirigente responsabile del settore interessato a norma dell'articolo 10, comma 3 del presente regolamento. Il numero delle ditte non deve essere inferiore a tre, salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero. In quest'ultimo caso l'atto di scelta deve precisare tale circostanza.

2. Le ditte vengono scelte tra quelle di documentata capacità, tra quelle osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione sotto il profilo tecnico-qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione
3. L'invito alla gara ufficiosa, che deve essere inviato tramite raccomandata R.R., deve indicare il termine per la presentazione delle offerte. Alle ditte che non intrattengano già rapporti con il Comune deve essere richiesta dichiarazione ai sensi della legge vigente attestante l'iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto nonché il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori.
4. Il dirigente, nei casi di estrema urgenza, adeguatamente evidenziata, potrà inoltrare le lettere d'invito alla gara ufficiosa tramite altri sistemi (fax, via telematica con accesso protetto, ecc.) definendo i termini per la presentazione delle offerte in modo tale da garantire la conclusione del procedimento nel più breve tempo possibile, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza. La scelta di tali modalità dovrà essere effettuata ed adeguatamente motivata con il provvedimento a contrattare.
5. La gara ufficiosa si svolge in seduta non pubblica davanti, di norma, al dirigente responsabile del settore interessato e a due testimoni scelti preferibilmente tra dipendenti e funzionari appartenenti allo stesso settore.
6. Il dirigente assente od impedito può delegare all'espletamento della gara ufficiosa un funzionario appartenente al suo settore. In assenza di delega provvede alla designazione di altro dirigente o del funzionario il Direttore generale od in mancanza il Segretario generale.
7. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal dirigente e dai testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.
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, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. Qualora per la particolare natura del contratto il dirigente lo ritenga necessario, purché ciò sia indicato nella lettera di invito, all'esame delle offerte può provvedere una commissione nominata ai sensi dell'articolo 11.
9. Il Comune, nell'ambito della medesima gara, può affidare a più ditte le diverse parti in cui eventualmente si articolano una unica fornitura di beni o prestazione di servizi 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.
10. Il Dirigente del Settore interessato adotta il provvedimento di aggiudicazione definitiva dopo avere effettuato le verifiche previste dalla vigente normativa. Con il provvedimento di aggiudicazione si riapprova il quadro economico di spesa e si assume l'impegno di spesa secondo le norme di contabilità pubblica.

11. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti ai fini della stipulazione del contratto.

## **Capo VI**

### **ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE**

#### **Art. 33 Indagini di mercato**

1. Prima di procedere alla gara, alla trattativa privata o al rinnovo contrattuale può procedersi ad indagine di mercato anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa 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 potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, dalle Camere di Commercio, da altre Amministrazioni pubbliche od Associazioni di categoria.

#### **Art. 34 Gara esplorativa**

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

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

#### **Art. 35 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 concorsi di idee si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente regolamento relative all'appalto concorso.

## **Capo VII** **FORNITURE, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA**

### **Art. 36 Oggetto**

1. I servizi individuati annualmente in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, nell'ambito delle rispettive competenze, possono gestire le seguenti spese in economia, secondo le norme contenute nei commi successivi:

- a) forniture di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili, prodotti cartotecnici, tipografici e materiale documentario;
- b) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
- c) fornitura attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale sia verticale che orizzontale e riparazione degli impianti semaforici;
- d) forniture e manutenzioni di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio; acquisto e noleggio biancheria; forniture di DPI e materiali di sicurezza in genere;
- e) forniture di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri;
- f) fornitura e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
- g) fornitura di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio;
- h) abbonamenti a riviste, periodici e simili, banche dati on-line, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche e relative spese di rilegatura;
- i) spese postali, telegrafiche e telefoniche;
- j) acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglie;
- k) servizi di manutenzione ordinaria di immobili, locali e relativi impianti;
- l) servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali;
- m) acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere; prodotti farmaceutici;
- n) trasporti, spedizioni, facchinaggi;
- o) acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi (ivi inclusi accessori e parti di ricambio), attrezzature, strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione, macchine d'ufficio, apparecchiature telefoniche e informatiche, componenti hardware e software, antifurto, apparecchiature foto/audio;
- p) 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;
- q) 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, di importo non superiore a Euro 5.000,00 IVA inclusa;

r) servizi di pubblicità, fotografici;

s) acquisto di generi vari ed omaggi in occasione di manifestazioni, cerimonie, convegni e ricorrenze di importo non superiore a Euro 5.000,00 IVA inclusa;

t) spese di rappresentanza e di ospitalità, di importo non superiore a Euro 5.000,00 IVA inclusa;

u) piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto fax e centralini;

v) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario e altre inserzioni;

w) lavori di traduzione, di deregistrazione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, servizi di archiviazione ottica, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o qualora ragioni di urgenza lo richiedano;

x) 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;

y) lavori classificabili come manutenzione, ripristino o riparazione o comunque contabilizzabili mediante computo delle ore di manodopera impiegate e dei materiali utilizzati;

z) forniture e gestione distributori di snack e bevande;

aa) servizi di contabilità, assicurativi, bancari, di intermediazione finanziaria;

bb) servizi di alloggio forniti da alberghi o da altre strutture ricettizie;

cc) servizi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro;

dd) servizi di ricerca e selezione di personale, di fornitura personale temporaneo;

ee) servizi relativi alla formazione professionale;

ff) forniture e servizi relativi alle spese di trasferta e missione del personale dipendente e degli Amministratori ;

gg) servizi di buoni pasto, di ristorazione o di mense;

hh) servizi di agenzie di viaggio;

ii) servizi di web designer e produzione multimediale;

jj) forniture di beni e prestazioni di servizio inerenti lo svolgimento delle consultazioni elettorali;

kk) forniture di beni e prestazioni di servizio relative ai sistemi informativi e alle reti di trasmissione dati e telefoniche, anche di telefonia mobile, compresi i software;

ll) forniture di beni e prestazioni di servizio relativo allo svolgimento delle attività del servizio necroscopico e cimiteriale, i recuperi di salme, i trasporti di salme, ceneri, resti e di esisti di trasformazione di cadaveri ed il loro trattamento, ivi compresa la cremazione.

2. All'inizio di ciascun esercizio finanziario e previa registrazione di apposito impegno di spesa sui fondi costituenti il budget assegnato al dirigente individuato ai sensi del comma precedente viene definita con determinazione dirigenziale la quota di spese da gestire in economia nell'ambito del servizio interessato.

3. Salvo diverso limite specifico, possono essere gestiti in economia le forniture e le prestazioni indicate al comma 1, di importo non superiore a Euro 20.000,00 oltre IVA.

4. L'ordinazione della spesa avviene di norma previa adeguata indagine di mercato, verbale o per corrispondenza commerciale. Se la spesa è d'importo superiore a Euro 10.000,00 oltre IVA devono essere interpellati almeno cinque operatori, salvo casi particolari da motivare espressamente. Le risultanze dell'indagine devono essere sottoscritte dal funzionario che l'ha espletata. Se la spesa è d'importo pari o inferiore a Euro 10.000,00 oltre IVA è consentito l'affidamento diretto ad un operatore di comprovata esperienza.

5. Sulla base dell'indagine svolta, il Dirigente del Settore interessato o il Responsabile di Servizio, constatata l'opportunità e regolarità della spesa, emette un buono di ordinazione intestato al fornitore designato, con l'indicazione dell'impegno di spesa e della quantità, caratteristiche, condizioni particolari e prezzo dei beni da acquistare o delle prestazioni da eseguire.

6. I buoni di ordinazione, firmati dal Dirigente o dal Responsabile di Servizio, devono essere stampati con procedura informatica, datati e protocollati e trasmessi al fornitore o alla ditta designata.

7. L'ordinativo, riportante gli estremi dell'impegno di spesa di cui al comma 2, costituisce l'unico titolo comprovante la regolarità dell'ordinazione, e deve essere allegato alla fattura.

8. Le fatture dei fornitori, corredate dei relativi ordinativi, previa verifica della regolarità, conformità e congruità della fornitura o prestazione, sono riunite in parcellario e liquidate con apposito provvedimento di liquidazione.

9. Il ricorso all'acquisizione in economia è, altresì, consentito, in conformità all'art.125 co.10 D.Lgs 163/2006 e s.m.i., nelle seguenti ipotesi:

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

**TITOLO II**  
**DISPOSIZIONI SPECIALI**  
**Capo I**

## **SERVIZI**

### **Art. 37 Servizi diversi alla persona**

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

2. Per garantire la continuità di particolari servizi, i capitolati e conseguenti contratti potranno prevedere il subentro graduale del nuovo aggiudicatario con conseguente regolamentazione economica della fase iniziale e conclusiva del rapporto contrattuale.

### **Art. 38 Convenzioni con cooperative sociali, associazioni, associazioni di volontariato**

1. L'Amministrazione può affidare forniture e servizi a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della pubblica amministrazione.

2. L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni iscritte in apposito albo regionale o iscritte all'albo delle associazioni del Comune 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. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste al comma 2 deve essere data idonea pubblicità per garantire massima partecipazione dei soggetti interessati. 5. Le convenzioni di cui trattasi devono essere stipulate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

## **Capo II INCARICHI**

### **Art. 39 Disciplina generale**

1. Il conferimento degli incarichi esterni deve limitarsi di norma ai casi in cui non sia possibile provvedere avvalendosi del personale comunale.
2. L'Amministrazione può inoltre avvalersi di professionisti esterni per la particolarità o la complessità della prestazione richiesta o di collaborazioni esterne in relazione a sperimentazioni o progetti ed in relazione a necessità funzionali ed organizzative connesse all'attività istituzionale.
3. Il ricorso a collaboratori o professionisti esterni nonché la scelta dei medesimi devono essere motivati fatta salva comunque l'applicazione della normativa europea e di recepimento in materia di appalti di servizi per gli incarichi ivi disciplinati.
4. La scelta del professionista deve in ogni caso tenere conto del fatto che non sussistano motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
5. Il disciplinare di incarico sottoscritto dal dirigente e dal professionista deve prevedere l'oggetto della prestazione, la durata del rapporto, il compenso, le modalità e i termini di pagamento e le modalità di rimborso delle spese.

## **TITOLO III CONTRATTI IN GENERALE**

### **Art. 40 Adempimenti connessi alla normativa antimafia**

1. La stipulazione dei contratti è subordinata rispettivamente all'acquisizione di autocertificazione, alla verifica della inesistenza di comunicazioni della Prefettura o di segnalazioni equivalenti, acquisite anche in via informatica, o all'acquisizione di apposite informazioni del Prefetto, secondo quanto previsto dalla normativa antimafia.

### **Art. 41 Contenuto del contratto**

- 1 Il contratto deve contenere le condizioni previste nel provvedimento a contrattare, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Il dirigente competente alla stipulazione può apportare tutte le modifiche volte a precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio.
3. Elementi essenziali del contratto sono:
  - a) individuazione dei contraenti;
  - b) oggetto del contratto;
  - c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
  - d) importo contrattuale;
  - e) modalità e tempi di pagamento;
  - f) durata del contratto
  - g) 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 penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori;
  - d) regolamentazione subappalto e subcontratto
  - e) cauzione definitiva, ove prevista nei documenti di gara;
  - f) aumento della prestazione;
  - g) proroga, rinnovo;
  - h) revisione prezzi
  - i) anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;
  - l) eventuale clausola compromissoria;
  - m) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
  - n) elezione del domicilio;
  - o) foro esclusivo di Torino;

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

#### **Art. 42 Stipulazione del contratto**

1. Il contratto è stipulato dal dirigente responsabile del settore interessato. In caso di sua assenza o impedimento provvede a designare altro dirigente il Direttore generale, o, in mancanza di quest'ultimo, il Segretario generale.
2. Nei casi in cui la natura del contratto lo richieda la stipulazione ha luogo per atto pubblico.
3. 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.
4. Alla rogazione dei contratti stipulati in forma pubblica provvede il Segretario generale, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio.
5. Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario generale può, in ogni caso, demandare la rogazione ad un notaio.
6. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dalla aggiudicazione, salva ed impregiudicata l'azione di danno.

#### **Art. 43 Revisione prezzi**

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

#### **Art. 44 Cauzione**

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni, può essere prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione comunale, da prestarsi nelle forme stabilite dalla legge.

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

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

4. La definizione dell'importo della cauzione, l'incameramento e lo svincolo sono di competenza del dirigente responsabile del settore interessato. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a lavori, servizi e forniture già eseguiti.

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

#### **Art. 45 Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi**

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

2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente al Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

#### **Art. 46 Subappalto e cessione del contratto**

1. Salva la normativa specifica di settore, il subappalto è consentito previa verifica da parte dell'Amministrazione dei requisiti del subappaltatore consentiti 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 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. 47 Penali**

1. Facendo salva la possibilità di richiedere i danni ulteriori, possono essere previste nei contratti clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.
2. La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dei tempi di esecuzione.
3. Può essere prevista una penale per inosservanza formalmente accertata delle norme retributive, contributive e di sicurezza nei confronti dei lavoratori.

#### **Art. 48 Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertoriazione, conservazione dei contratti**

1. I contratti stipulati in forma pubblica vengono registrati nel Repertorio tenuto dal Segretario generale in tutti i casi previsti dalla legge.
2. Ai contratti stipulati dal Comune nei casi previsti dalla legge vengono applicati i diritti di segreteria, che sono posti a carico della controparte.
3. Le scritture private non autenticate vengono registrate sull'apposito registro e conservate dall'ufficio contratti.
4. Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato o gli usi non dispongono diversamente. Nei contratti d'appalto sono a carico dell'appaltatore anche le spese di registrazione.
5. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite, di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere poste parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale in dipendenza dell'effettivo interesse alla stipulazione.
6. Gli originali dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa sono conservati presso l'Ufficio Contratti che provvede a trasmetterne copia all'ufficio proponente nonché agli altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza.

#### **Art. 49 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 dell'Amministrazione.
3. Per lavori, servizi o forniture connessi, complementari o di completamento si procede alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente.

#### **Art. 50 Responsabilità**

1. Il dirigente che stipula il contratto è responsabile della corretta esecuzione e deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.
2. Non è consentito che amministratori, Segretario generale, dirigenti o direttori dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati che non siano adottate a norma dell'articolo 49 del presente regolamento. In tal caso le modifiche od integrazioni non producono effetti imputabili al Comune.

#### **Art. 51 Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione**

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

#### **Art. 52 Inadempimento e risoluzione del contratto**

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato dal dirigente preposto all'esecuzione del contratto in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il dirigente ha l'obbligo di applicare le sanzioni concordate.
2. Gli inadempimenti per i quali non siano previste sanzioni e che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione del contratto, vengono sottoposti al dirigente del settore interessato per i provvedimenti più opportuni.
4. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il dirigente, dopo aver invitato il contraente ad adempiere e questi non vi provveda,

procede alla risoluzione del contratto o, se ciò, per le implicazioni che può comportare, non rientri nella propria competenza, propone all'organo competente la risoluzione del contratto.

#### **Art. 53 Risoluzione delle controversie**

1. Qualsiasi controversia è devoluta alla competenza dell'Autorità Giudiziaria.
2. Non è ammesso il ricorso all'arbitrato, salvi casi speciali congruamente motivati ed espressamente disciplinati nel provvedimento a contrattare.

#### **Art. 54 Contratti quadro**

1. Qualora l'oggetto del contratto sia costituito da una pluralità di prestazioni protrate per un tempo determinato o in relazione ad uno specifico programma di esecuzione, è consentito stipulare, a seguito di regolari procedure per la scelta del contraente, accordi quadro che fissino le condizioni generali di qualità e prezzo e le modalità di determinazione dei singoli rapporti negoziali, predeterminando un minimo ed un massimo di prestazioni in base al fabbisogno presunto del settore o dei settori interessati.
2. I singoli rapporti negoziali sorti sulla base dell'accordo quadro devono essere preceduti dai correlativi impegni contabili.

#### **Art. 55 Proroghe e rinnovi contrattuali**

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

### **TITOLO IV DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI**

### **Art. 56 Alienazioni beni mobili**

1. Si può procedere all'alienazione dei beni mobili dichiarati "fuori uso" sulla base di apposito verbale, da cui risulti che gli stessi non sono più utilizzabili e per i quali non sia più vantaggiosa la trasformazione per i servizi comunali.
2. L'Amministrazione procede all'alienazione dei beni mobili mediante una delle forme previste dalle disposizioni che precedono a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima.
3. Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomuto 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. 57 Alienazione di beni mobili pignorati**

1. Per la vendita dei beni mobili pignorati, consegnati invenduti dalla competente Esattoria comunale, l'Amministrazione può procedere a trattativa privata diretta, senza limitazioni di prezzo, assicurando alla vendita idonea pubblicità, o rivolgendosi ad istituto vendite giudiziarie debitamente autorizzato.

### **Art. 58 Accordi di commercializzazione**

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

### **Art. 59 Beni immobili. Locazione e affitto**

I contratti mediante i quali il Comune assume o concede in locazione od in affitto beni immobili sono di regola affidati a trattativa privata salvo che, per l'importanza o il valore del contratto, non si ritenga opportuno o conveniente esperire il pubblico incanto, la licitazione privata o altre procedure semplificate che garantiscano adeguata pubblicità.

La concessione di alloggi di servizio resta disciplinata dall'apposito regolamento comunale.

### **Art. 60 Beni immobili. Permute e alienazioni**

1. L'organo competente può disporre con motivata deliberazione la permuta di beni immobili del Comune con altri di proprietà pubblica o privata, di interesse per

l'Amministrazione, sulla base di apposita perizia effettuata dal competente settore comunale o da esperti appositamente incaricati, salvo conguaglio in denaro.

2. Fatta salva l'applicazione di specifica normativa di carattere nazionale, per la permuta ed alienazione di beni immobili si procede in via ordinaria come indicato nei successivi commi del presente articolo mediante:

asta pubblica

trattativa privata

trattativa privata diretta, in connessione al grado di appetibilità del bene e con la procedura di cui ai commi seguenti.

3. Il valore base di vendita dell'immobile è determinato con apposita perizia estimativa redatta con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni con caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare. Il valore determinato in perizia costituisce il prezzo di vendita a base d'asta, al netto di IVA se dovuta, sul quale saranno effettuate le offerte. A tale prezzo saranno aggiunte, a carico dell'aggiudicatario, le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia se affidata a tecnico esterno).

4. Il prezzo di stima dei beni da alienare è stabilito da professionista abilitato incaricato dall'Amministrazione Comunale o da personale tecnico interno dell'Amministrazione Comunale, ove lo stesso disponga di adeguata professionalità ed esperienza in materia.

5. È adottato il sistema dell'asta pubblica, secondo le disposizioni degli artt. 19 - 21 del presente regolamento, quando il potenziale interesse dell'acquisto del bene offerto è per la natura del bene stesso, per la sua potenziale utilizzazione e/o il valore venale, riconducibile ad un mercato vasto, a livello nazionale o internazionale.

6. Potranno essere prese in considerazione anche offerte al ribasso, se previsto nel bando di gara, entro il limite massimo del 10% del prezzo a base d'asta.

7. Il prezzo d'acquisto potrà essere corrisposto:

in contanti alla stipula del rogito;

con una dilazione temporale massima di 5 anni dalla stipula del contratto, con versamento minimo di un anticipo pari al 30% dell'intero prezzo da versarsi al momento del rogito.

Le modalità del versamento verranno predeterminate con i provvedimenti di indizione della gara.

8. In caso di dilazione, a garanzia delle somme dovute, l'acquirente è tenuto a prestare fidejussione bancaria di prima richiesta per l'intero debito e per un periodo pari a quello della dilazione.

9. Si procede alla vendita con il sistema della trattativa privata, in conformità a quanto previsto dall'art. 14, comma 12, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, quando la commerciabilità del bene è, per l'ubicazione, la consistenza ed il limitato valore, limitata ad una cerchia ristretta di interessati e il suo valore di stima, determinato sulla base del miglior prezzo di mercato, non superiori a 300 milioni di lire. La trattativa privata è preceduta da gara ufficiosa, secondo le disposizioni degli artt. 31 e 32 del presente regolamento. Alla gara ufficiosa devono essere invitati tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta a seguito di apposito avviso, da pubblicarsi su almeno un quotidiano a

diffusione nazionale, in caso di alienazione di beni di valore stimato fra i 150 e i 300 milioni di lire. In caso di alienazione di immobili il cui valore di stima sia inferiore ai 150 milioni di lire, la pubblicazione avviene mediante affissione di manifesti nell'ambito del territorio comunale.

10. E' ammessa la trattativa privata diretta anche con un solo soggetto in casi eccezionali, ai sensi dell'art. 41, comma 6, del R.D. 23 maggio 1924, n. 827, qualora la condizione giuridica e/o quella di fatto del bene da alienare rendano non praticabile o non conveniente per il Comune il ricorso ad uno dei sistemi di vendita di cui ai commi precedenti. La trattativa privata diretta è inoltre ammessa nei seguenti casi:

- a) allorché il pubblico incanto sia andato deserto, ovvero siano state presentate unicamente offerte irregolari o non valide. In tal caso il prezzo indicato nella perizia di stima potrà essere diminuito nel corso della trattativa fino ad un massimo del 15%;
- b) quando l'alienazione sia disposta a favore di enti pubblici;
- c) quando i beni siano alienati a società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse.

11. Per il pagamento del prezzo si applicano le disposizioni di cui al comma 7.

### **Art. 61 Beni immobili. Acquisti**

1. L'Amministrazione di norma procede all'acquisto di beni immobili a trattativa privata.

2. La proposta di vendita deve contenere l'attestazione del proprietario della libertà del bene da qualsiasi vincolo o peso pregiudizievole, della piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.

3. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione.

3. In tal caso il Comune, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori.

5. Il venditore è tenuto a prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle stesse, dell'esecuzione dell'opera, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento o vizi dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni.

6. Qualora l'Amministrazione partecipi ad un'asta per l'acquisto di beni immobili, spetta al dirigente delegato alla partecipazione determinare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato dall'Amministrazione.

### **Art. 62 Sponsorizzazioni**

1. L'Amministrazione può ricorrere a forme di sponsorizzazione in relazione ad attività culturali nelle sue varie forme, attività sportive, turistiche o di valorizzazione del

patrimonio comunale e dell'assetto urbano o ad altre attività di rilevante interesse pubblico. In relazioni a particolari manifestazioni culturali l'Amministrazione può assumere anche la veste di sponsor.

2. 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 V DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 63 Norme transitorie per l'adeguamento della disciplina dei contratti all'introduzione dell'Euro**

1. La presente disciplina si applica all'attività contrattuale posta in essere dal Comune nel periodo transitorio di introduzione dell'euro, dal 1° gennaio 1999 al 31 dicembre 2001.

2. Tutti i documenti di gara (bandi, lettere di invito, atti preliminari dichiarativi dell'oggetto e delle condizioni di appalto o concessione di lavori, di appalto di servizi o forniture, le graduatorie di aggiudicazione o affidamento) vanno espressi in lire e in euro a prescindere dall'importo dell'appalto, anche sotto la soglia comunitaria.

3. La conversione degli importi espressi in euro in importi in lire e viceversa va effettuata secondo le regole comunitarie.

4. Il partecipante alla gara sceglie con quale valuta presentare tutta la documentazione relativa: l'opzione per l'euro è irrevocabile per tutto il rapporto obbligatorio e l'euro sarà utilizzato per tutte le comunicazioni successive fra Comune e ditta.

5. L'opzione iniziale espressa in lire dal partecipante alla gara o dall'offerente può successivamente ed irrevocabilmente essere mutata in euro.

6. Relativamente ai pagamenti, se nel contratto non vi è esplicita opzione per l'euro, gli stessi avverranno in lire

7. L'opzione per l'euro può essere esercitata successivamente, all'atto della firma dello stato di avanzamento dei lavori appaltati e dei servizi resi e comunque prima della liquidazione. Tale scelta è irrevocabile.

8. Le somme per adempimenti di obbligazioni accessorie seguono la stessa valuta dell'obbligazione principale.

**Art. 63 bis**  
**Norme transitorie per il Settore Appalti**

1. La disciplina correlata all'istituzione e alle competenze del Settore Appalti si applica alle gare i cui bandi o avvisi siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o avvisi, alle procedure e ai contratti in cui alla data di entrata in vigore della disciplina stessa, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

**Art. 64**  
**Abrogazione di norme**

1. E' abrogato il Regolamento dei contratti approvato con deliberazioni consiliari n. 174 del 19.12.1991 e n. 8 del 14.2.1992.

REGOLAMENTO APPROVATO CON

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 54 DEL 15.05.2000,  
ESECUTIVA IN DATA 18.06.2000 –

ENTRATO IN VIGORE IL 06.07.2000 DOPO RIPUBBLICAZIONE PER GIORNI 15  
ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE

MODIFICATO CON

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO – assunta con i poteri  
del Consiglio Comunale – N. 108 IN DATA 17.11.2009

ENTRATO IN VIGORE IL 30.12.2009 DOPO RIPUBBLICAZIONE PER GIORNI 15  
ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE