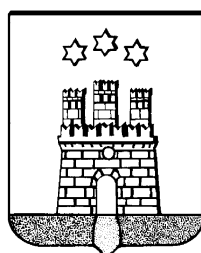
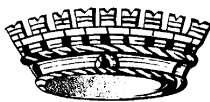


COMUNE DI TREGNAGO

PROVINCIA DI VERONA



Regolamento comunale per la disciplina delle gare e dei contratti

Approvato con deliberazione C.C. n. 47 del 08/11/2003

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA DELLE GARE E DEI CONTRATTI**

Approvato con deliberazione C.C. n. 47 del 08/11/2003

I N D I C E

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto del regolamento	pag. 1
Art.2 Principi generali	pag. 1

TITOLO II - FUNZIONI E COMPETENZE

Art.3 Competenze del Consiglio Comunale	pag. 1
Art.4 Competenza della Giunta Comunale	pag. 1
Art.5 Competenze del Segretario Comunale.....	pag. 2
Art.6 Competenze del Direttore Generale e dei Responsabili dei Servizi	pag. 2
Art.7 Ufficio Contratti	pag. 2

TITOLO III - FASE PRECONTRATTUALE

Art.8 Determinazione a contrattare.....	pag. 2
Art.9 Commissione di gara	pag. 3
Art.10 Verbale di gara	pag. 3
Art.11 Sedute di gara	pag. 3
Art.12 Bando di gara e lettera di invito.....	pag. 3

TITOLO IV - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art.13 Norme comuni alle procedure di gara	pag. 4
Art.14 Aggiudicazione, annullamento, revoca, riapertura dei termini	pag. 4
Art.15 Offerte risultate uguali.....	pag. 4
Art.16 Pubblico Incanto o Asta (procedura aperta)	pag. 4
Art.17 Licitazione privata (procedura ristretta)	pag. 4
Art.18 Licitazione privata semplificata.....	pag. 5
Art.19 Appalto concorso.....	pag. 5
Art.20 Concorso di idee o per progetti.....	pag. 5
Art.21 Trattativa privata (procedura negoziata).....	pag. 5
Art.22 Trattativa privata - appalti di lavori pubblici	pag. 6

TITOLO V - APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE

Art.23 Oggetto	pag. 6
Art.24 Definizioni.....	pag. 6
Art.25 Fasce di importo e normativa applicabile. Clausola adeg.automatico	pag. 6
Art.26 Offerte anomale	pag. 7
Art.27 Fascia A importo inferiore a € 5.000,00	pag. 7
Art.28 Fascia B importo compreso tra € 5.000,00 e € 30.000,00	pag. 7
Art.29 Fascia C importo superiore a € 30.000,00 e inferiore a € 50.000,00	pag. 8
Art.30 Procedura esclusivamente negoziata con un unico fornitore	pag. 8
Art.31 Procedure per gli acquisti on line	pag. 9
Art.32 Indagini di mercato.....	pag. 9
Art.33 Rinvio	pag. 9

TITOLO VI - IL CONTRATTO

Art.34 Contenuto del contratto	pag. 9
Art.35 Competenze alla stipulazione del contratto	pag.10
Art.36 Responsabilità della gestione del contratto.....	pag.10
Art.37 Cauzione provvisoria.....	pag.10
Art.38 Cauzione definitiva.....	pag.11
Art.39 Spese contrattuali	pag.11
Art.40 Durata e rinnovo del contratto	pag.11

Art.41 Inadempimenti contrattuali	pag.11
Art.42 Definizione delle controversie	pag.12
Art.43 Cessione del contratto.....	pag.12

TITOLO VII - ALTRI CONTRATTI

Art.44 Contratti di compravendita immobiliare.....	pag.12
Art.45 Acquisto di immobili	pag.12
Art.46 Alienazione immobiliare	pag.12
Art.47 Contratti di locazione, affitto, comodato	pag.13
Art.48 Contratti di permuta.....	pag.13
Art.49 Altri contratti	pag.13

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.50 Incarichi esterni di progettazione	pag.13
Art.51 Norme di rinvio	pag.13
Art.52 Entrata in vigore	pag.13

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 7 del D. Lgs 18.8.2000, n. 267, l'attività contrattuale del Comune, sia derivante dall'espletamento di procedure di tipo pubblicistico (appalti di lavori, forniture e servizi, concessioni di beni demaniali), sia derivante dagli istituti contrattualistici di tipo privatistico (acquisti, locazioni, comodati, etc).
2. Per gli incarichi professionali, per le spese economali e per quelle dei lavori – forniture e servizi in economia, si rinvia agli appositi Regolamenti adottati dall'Amministrazione Comunale.

Art.2 Principi generali

1. L'attività contrattuale del Comune, in tutte le sue fasi, persegue gli obiettivi della efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, di trasparenza delle procedure, della "par condicio" e della concorrenza dei partecipanti.
2. Il Comune, al fine di garantire il principio di trasparenza dell'azione amministrativa, adotta idonei strumenti di informazione, anche di tipo informatico e telematico, secondo i principi fissati dalla legge e dal proprio Statuto.
3. Fatti salvi i principi e gli intendimenti di cui ai commi precedenti, il Comune procederà, in sede di svolgimento dei procedimenti amministrativi di cui al presente regolamento, a valorizzare fornitori di lavori, beni e servizi che perseguono fini etici, sociali e ambientali di pubblica utilità.

TITOLO II FUNZIONI E COMPETENZE

Art.3 Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, per il perseguimento dei fini di attività negoziale, è competente all'adozione degli atti previsti dall'art.42 del D.Lgs. n. 267/2000, ed in particolare approva il programma triennale degli investimenti e l'elenco annuale delle opere pubbliche, stabilendo le modalità di finanziamento delle stesse. Approva le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta e concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale.

Art.4 Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi.
2. La Giunta Comunale adotta, fra l'altro, i seguenti atti deliberativi:
 - a) approvazione dei progetti preliminari (quando siano inseriti nel programma triennale e nell'elenco annuale dei lavori pubblici), definitivi ed esecutivi, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità di indifferibilità ed urgenza dell'opera e con riguardo alle procedure di esproprio ed ai relativi termini;
 - b) approvazione di perizie, tali da comportare aumento di spesa o variante come stabilito dall'art.134, co.9 del DPR n.554/99 e s.m., relative ai lavori;
 - c) approvazione del certificato di collaudo relativo a lavori le cui contabilità presentino riserve da parte della ditta appaltatrice.

Art.5 Competenze del Segretario Comunale

1. Le funzioni di ufficiale rogante del Comune di Tregnago sono esercitate dal Segretario Comunale.
2. L'ufficiale rogante può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
3. E' responsabile della tenuta del repertorio dei contratti ai sensi delle vigenti disposizioni e provvede ad iscrivervi tutti i suddetti atti negoziali.

Art.6 Competenze del Segretario Direttore Generale e dei Responsabili dei Servizi

1. In attuazione del disposto degli artt. 107 e 108 del D.Lgs. 267/2000, al Segretario Direttore Generale ed ai Responsabili dei Servizi competono le responsabilità gestionali degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'Ente.
2. Il Segretario Direttore Generale ed i Responsabili dei Servizi dell'Ente, ciascuno per quanto di propria competenza, rappresentano il Comune per la stipulazione di tutti i contratti di lavori, forniture e servizi a norma degli artt. 107 e 108 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, nonché per la stipulazione degli altri contratti, ciascuno secondo il riparto delle competenze previste nel vigente Regolamento degli uffici e servizi dell'Ente.
3. La competenza alla stipulazione è attribuita, di norma, al soggetto che ha proposto il contratto.

Art.7 Ufficio Contratti

1. L'Ufficio Contratti svolge gli adempimenti connessi ai procedimenti dell'evidenza pubblica (asta pubblica o pubblico incanto, licitazione privata, licitazione privata semplificata, appalto concorso o concorso di idee) per la scelta dei contraenti e provvede alla istruttoria necessaria per la conseguente stipulazione dei contratti.
2. L'Ufficio, su richiesta del Responsabile del servizio competente, collabora all'espletamento delle procedure negoziali (trattativa privata) e procede alla stipula dei relativi contratti.
3. L'Ufficio Contratti coadiuva il Segretario Comunale nella stipulazione di tutti gli altri contratti nei quali l'Ente è parte.
4. L'Ufficio contratti procede al calcolo dei diritti di segreteria e di tutte le spese di registrazione, trascrizione, voltura e bollo per i contratti da stipulare e richiede alla controparte il versamento degli stessi nonché il deposito della documentazione richiesta dalle vigenti disposizioni per addivenire alla stipula definitiva. Procede inoltre ad accertare le entrate dei diritti di segreteria ed a ripartire gli stessi fra i soggetti aventi diritto, alle scadenze previste dalla legge.
5. Qualora il contraente non si presenti nei termini indicati dall'Ufficio Contratti, ovvero non provveda agli adempimenti richiestigli, potrà essere diffidato ad adempiere entro un certo periodo di tempo a pena della risoluzione del vincolo contrattuale sorto con la determinazione di aggiudicazione definitiva.
6. L'Ufficio Contratti procede infine a tutti gli adempimenti connessi con la registrazione, trascrizione e voltura dell'atto, quando previsti dalle norme di legge per il singolo contratto.
7. L'Ufficio Contratti custodisce agli atti il Repertorio dei contratti stipulati dal Comune di Tregnago e provvede alla conservazione dei relativi originali.

TITOLO III FASE PRECONTRATTUALE

Art.8 Determinazione a contrattare

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare, adottata dal Responsabile del Servizio competente ed avente i seguenti contenuti:
 - la volontà ed il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - le modalità di scelta del contraente;

- il finanziamento della spesa.
- 2. I capitolati per forniture e servizi sono approvati dal Responsabile del Servizio competente.
- 3. Non può farsi luogo a contratti se la relativa spesa non risulti finanziata nelle forme previste dalle norme vigenti.

Art.9 Commissione di gara

1. La commissione di gara è di norma composta da tre (3) membri effettivi.
2. Nelle procedure di gara da aggiudicarsi con il criterio del massimo ribasso, calcolato secondo le vigenti disposizioni di legge, i membri effettivi sono così individuati:
 - Presidente: responsabile del Servizio che ha promosso la procedura di gara;
 - Membri effettivi: le figure apicali delle Aree presenti nell'Ente e il Segretario Comunale, di cui uno con funzioni di verbalizzante, individuati di volta in volta dal Presidente, con propria determinazione;
3. Nelle procedure di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i membri effettivi sono così individuati:
 - Presidente: responsabile del Servizio che ha promosso la procedura di gara;
 - Membri effettivi: le figure apicali delle Aree presenti nell'Ente e il Segretario Comunale, di cui uno con funzioni di verbalizzante, ovvero esperto esterno, individuati di volta in volta dal Presidente, con propria determinazione;

Art.10 Verbale di gara

1. Le operazioni di gara vengono registrate in apposito verbale redatto dal membro della Commissione con funzioni di segretario verbalizzante. Nello stesso dovranno essere registrate tutte le operazioni, le vicende e gli accadimenti relativi alla gara.
2. In caso di sedute pubbliche, si dovrà dare indicazione delle persone estranee alla commissione eventualmente presenti, annotando il nominativo della stessa e il titolo per il quale partecipa. Le contestazioni eventualmente sollevate dovranno essere annotate nello stesso verbale.
3. Il verbale di gara dovrà essere sottoscritto da tutti i membri e dovrà essere inviato, a cura dell'Ufficio Contratti, al servizio competente che dovrà provvedere all'approvazione con determinazione del proprio Responsabile.

Art.11 Sedute di gara

1. Le sedute della Commissione di gara si tengono in locali aperti al pubblico, nei giorni e negli orari fissati dagli atti di gara.
2. Nell'appalto concorso, nel concorso di idee, nelle gare in cui si utilizza il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, e in tutti gli altri casi in cui l'offerta consista anche nella presentazione di un progetto le sedute di gara necessarie alla valutazione degli stessi, si svolgono a porte chiuse al pubblico.

Art.12 Bando di gara e lettera di invito

1. I bandi di gara e le lettere di invito, che vengono firmati dal Responsabile del Servizio che ha promosso la procedura di gara, rendono nota la volontà dell'Amministrazione ed hanno i contenuti previsti dalle vigenti disposizioni di legge o regolamento per il tipo di gara che viene indetta, con la precisazione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla stessa e della relativa documentazione. Essi devono altresì indicare le modalità di svolgimento della gara, i criteri di aggiudicazione, i contenuti dell'offerta, le cause di esclusione e specificare tutti gli altri oneri imposti alle ditte partecipanti.
2. Il bando di gara e la lettera di invito costituiscono la "lex specialis" della gara e prevalgono su ogni diversa e contrastante disposizione contenuta in altri atti di gara.
3. Il bando stesso od il suo estratto vengono resi pubblici secondo le forme previste dalla legislazione vigente in materia di lavori, forniture e servizi.

TITOLO IV PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art.13 Norme comuni alle procedure di gara

1. Per l'espletamento delle gare di appalto di cui ai successivi articoli, i servizi competenti procedono all'invio all'Ufficio Contratti della seguente documentazione:
 - determinazione del Responsabile del servizio, competente in materia, di approvazione delle modalità di gara;
 - capitolato speciale d'appalto;
 - altra documentazione ritenuta importante ai fini dell'effettuazione della gara.

Art.14 Aggiudicazione, annullamento, revoca, riapertura dei termini

1. L'aggiudicazione provvisoria avviene secondo i criteri e le modalità specificati nel bando e/o nella lettera di invito, ed è proclamata dal Presidente della commissione di gara al termine delle operazioni della medesima.
2. L'aggiudicazione definitiva con la relativa approvazione del verbale di gara, compete al Responsabile del Servizio competente per materia.
3. L'annullamento della gara deve essere debitamente motivato ed è giustificato solo se adottato a tutela dell'interesse pubblico.
4. La revoca della gara, per la natura giuridica particolare degli avvisi o inviti, che si configurano non già come offerte di contratto ma come semplici "inviti ad offrire", è possibile per motivi di pubblico interesse.
5. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte, così come la proroga del termine stesso, oltre che trovare le motivazioni in ragioni di pubblico interesse, deve essere disposta con provvedimento dello stesso funzionario che ha la responsabilità della procedura di gara.

Art.15 Offerte risultate uguali

1. Nel caso in cui due o più concorrenti abbiano presentato offerte uguali, si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario mediante estrazione a sorte da tenersi, a discrezione del Presidente della commissione di gara, nella stessa seduta di gara, oppure, previa comunicazione e invito alle ditte interessate, in altro momento.
2. La predetta disposizione è applicabile in tutte le procedure di gara disciplinate dal presente Regolamento.

Art.16 Pubblico incanto o Asta (procedura aperta)

1. Il procedimento proprio del sistema di contrattazione dell'asta pubblica (o dei pubblici incanti o delle procedure aperte) è disciplinato dalle norme comunitarie, statali e/o regionali vigenti.
2. I bandi sono predisposti sulla base degli atti di approvazione degli elaborati progettuali e della determinazione a contrattare, e pubblicati a cura dell'Ufficio Contratti, con la collaborazione dell'Ufficio proponente.
3. L'ammissione e l'esclusione degli offerenti è compito della Commissione di gara, la quale esercita tale attività conformandosi rigorosamente alle prescrizioni del bando e facendone risultare le motivazioni nel verbale di cui all'art.10.

Art.17 Licitazione privata (procedura ristretta)

1. Il procedimento proprio del sistema di contrattazione della licitazione privata (o procedura ristretta) è disciplinato dalle norme comunitarie, statali e/o regionali vigenti.
2. I bandi e gli avvisi di gara sono predisposti sulla base degli atti di approvazione degli elaborati progettuali e della determinazione a contrattare e pubblicati a cura dell'Ufficio Contratti, con la collaborazione dell'Ufficio proponente.

3. Le richieste d'invito alla gara, in ordine al possesso dei requisiti (fase di prequalifica), saranno valutate dal Responsabile del Servizio che ha promosso la procedura di gara.
4. L'ammissione e l'esclusione degli offerenti è compito della Commissione di gara, la quale esercita tale attività conformandosi rigorosamente alle prescrizioni della lettera d'invito e facendone risultare le motivazioni nel verbale di cui all'art.10.
5. L'elenco delle ditte invitate alla procedura è considerato documento riservato fino alla scadenza fissata per la presentazione delle offerte.

Art.18 Licitazione privata semplificata

1. Il Comune potrà istituire l'Albo delle ditte da invitare alla licitazione privata semplificata, secondo le vigenti disposizioni di legge e/o regolamento.
2. In caso di istituzione, tale Albo è tenuto ed aggiornato a cura dell'Ufficio Contratti.

Art.19 Appalto concorso

1. L'Amministrazione può avvalersi della procedura dell'appalto - concorso.
2. Il procedimento relativo è disciplinato dalle norme comunitarie, statali e/o regionali vigenti.

Art.20 Concorso di idee o per progetti

1. Per individuare le modalità o gli strumenti più idonei al miglior perseguimento degli interessi pubblici affidati alle sue cure, e per sollecitare l'apporto creativo di terzi tramite confronto concorrenziale di elaborati intellettuali, l'Amministrazione può indire un concorso di idee o per progetti.
2. Allo svolgimento della procedura concorsuale si applicano le disposizioni di legge, ed in particolare del DPR n.554/99 e s.m..
3. Il responsabile del servizio competente adotta apposita determinazione con la quale sono specificate le modalità per l'individuazione del confronto concorrenziale e, conseguentemente, predispone e sottoscrive l'apposito bando.
4. La valutazione degli elaborati è affidata ad apposita commissione individuata con la determinazione di cui al comma precedente.
5. Sulla base delle conclusioni della commissione di cui al comma precedente, il responsabile del servizio competente definisce la conclusione del concorso. L'utilizzo degli elaborati eventualmente premiati e fatti propri è rimesso all'insindacabile giudizio dell'Amministrazione, senza che i concorrenti possano al riguardo vantare alcun titolo, salvo le norme sul diritto morale d'autore.

Art.21 Trattativa privata (procedura negoziata)

1. L'Amministrazione può avvalersi, nei casi previsti dalle normative vigenti, del sistema di contrattazione della trattativa privata (procedura negoziata), tenendo in considerazione la diversa disciplina che regola gli appalti di lavori pubblici e quella relativa alle forniture e servizi, e a tale scopo si rimanda ai successivi specifici articoli.
2. In generale, l'Amministrazione può avvalersi del sistema di contrattazione della trattativa privata quando ricorrono le condizioni di cui all'art.41 del R.D. 23.5.24, n.827 e s.m., e cioè:
 - a. quando gli incanti e le licitazioni siano andate deserte o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentassero andrebbero deserte;
 - b. per l'acquisto di cose la cui produzione è garantita da privativa industriale, o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
 - c. quando si tratta di acquisto di macchine, strumenti od oggetti di precisione che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;
 - d. quando si abbiano a prendere in affitto locali destinati a servizi pubblici comunali;
 - e. quando l'urgenza dei lavori, acquisti, trasporti e forniture sia tale da non consentire l'indugio degli incanti o della licitazione;

- f. in genere in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possano essere utilmente seguite le forme dell'evidenza pubblica.
3. Nessun lavoro, fornitura o servizio potrà essere artificiosamente frazionato per farlo rientrare nella procedura della trattativa privata.
4. L'elenco delle ditte invitate alla procedura negoziata è considerato documento riservato fino alla scadenza fissata per la presentazione delle offerte.

Art.22 Trattativa privata – appalti di lavori pubblici

1. Le modalità di affidamento dei lavori pubblici sono stabiliti dall'art. 24 della legge n. 109/94 e dal Regolamento n. 554/99 di attuazione della medesima.
2. L'affidamento a trattativa privata è ammessa nei seguenti casi:
- lavori di importo complessivo non superiore a € 100.000,00;
 - lavori di importo complessivo compreso tra oltre € 100.000,00 e € 300.000,00 nel rispetto delle norme sulla contabilità generale dello Stato.
 - lavori di importo complessivo superiore a € 300.000,00, nel caso di ripristino di opere già esistenti e funzionanti, danneggiate e rese inutilizzabili da eventi imprevedibili di natura calamitosa, qualora motivi di imperiosa urgenza attestati dal dirigente o dal funzionario responsabile del procedimento rendano incompatibili i termini imposti dalle altre procedure di affidamento degli appalti;
 - appalti di importo complessivo non superiore a € 300.000,00, per lavori di restauro e manutenzione di beni mobili e superfici architettoniche decorate di cui al D.Lgs. 490 del 1999 e s.m.i.
3. I lavori in economia sono ammessi fino all'importo di € 200.000,00=.

TITOLO V APPALTO DI SERVIZI E FORNITURE

Art.23 Oggetto

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano agli appalti di forniture, beni e servizi il cui importo sia inferiore alla soglia comunitaria stabilita dalla normativa comunitaria e nazionale.
2. Nessun appalto può essere artificiosamente frazionato al fine di eludere la normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici.

Art.24 Definizioni

1. Sono da intendersi appalti pubblici di servizi e/o beni, assoggettati alla normativa di cui al presente titolo, quei contratti a titolo oneroso conclusi in forma scritta tra il Comune di Tregnago e un altro soggetto contraente avente ad oggetto la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni.
2. Si intendono appalti pubblici di forniture, i contratti a titolo oneroso aventi ad oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni conclusi tra un fornitore e il Comune.

Art.25 Fasce di importo e normativa applicabile. Clausola di adeguamento automatico

1. Per gli appalti di forniture, beni e servizi il cui valore sia superiore alla soglia comunitaria si applica la normativa nazionale e comunitaria vigente in materia.
2. Per gli appalti di forniture, beni e servizi il cui valore, al netto dell'IVA, sia superiore a € 50.000,00 ed inferiore a € 200.000,00 (soglia comunitaria), si applicano le disposizioni del presente regolamento, e, per tutto quanto non espressamente stabilito, dalle leggi vigenti in materia in via di applicazione analogica.
3. Per gli appalti di forniture, beni e servizi il cui valore, al netto dell'IVA, sia uguale o inferiore a € 50.000,00 si applicano le disposizioni del presente titolo distinti per fasce:

- Fascia A – importo inferiore a €. 5.000,00 - trattativa privata diretta;
 - Fascia B – importo compreso tra €. 5.000,00 ed €. 30.000,00 - trattativa privata in forma semplificata;
 - Fascia C – importo compreso tra €. 30.000,00 e €. 50.000,00 - trattativa privata mediante gara ufficiosa.
4. Gli importi di cui al presente articolo sono da intendersi automaticamente rettificati sulla base del diritto sopravvenuto.

Art.26 Offerte anomale

1. Fatta salva la normativa vigente, per gli appalti di cui al secondo comma dell'art.25, nell'ambito di una procedura ad evidenza pubblica, l'ente appaltante potrà decidere l'esclusione automatica delle offerte anomale laddove tale ipotesi sia stata prevista nel bando di gara o nella lettera di invito.

Art.27 Fascia A importo inferiore a €. 5.000,00

1. Per l'acquisizione di beni, servizi e forniture il cui importo sia inferiore a € 5.000,00, in considerazione e del modesto importo, e di alcuni principi fondamentali per l'attività amministrativa, tra cui l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e il divieto di aggravio dei procedimenti, si potrà ricorrere ad una sola ditta, impresa, società o comunque ad altro soggetto diversamente denominato, senza l'espletamento di particolari formalità e quindi a trattativa privata esclusivamente negoziata con unico fornitore di propria fiducia.
2. Rimane fermo ovviamente quanto previsto dal regolamento di contabilità per le spese economiche.

Art.28 Fascia B importo compreso tra €. 5.000,00 e €. 30.000,00

1. Per l'acquisizione di beni, servizi e forniture il cui importo sia compreso tra € 5.000,00 e € 30.000,00, si potrà ricorrere alla trattativa privata in forma semplificata secondo quanto di seguito indicato.
2. Dovranno essere richiesti almeno 3 (tre) preventivi ad altrettante imprese o soggetti comunque denominati di propria fiducia, senza l'espletamento di particolari formalità. La richiesta potrà essere avanzata in qualsiasi modo (telefono, fax, lettera, mail etc.) specificando il criterio di aggiudicazione della stessa (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa di cui al comma 4). La scelta delle ditte a cui chiedere i preventivi è assolutamente discrezionale e non sindacabile.
3. Le offerte dovranno pervenire in forma scritta al Comune anche tramite fax. Le offerte così pervenute rimarranno acquisite all'Ente appaltante.
4. La valutazione delle offerte sarà compiuta dal Responsabile del servizio competente. Il criterio utilizzato potrà essere sia quello del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa qualora sia necessario valutare le caratteristiche del prodotto o della fornitura.
5. Esaminate le offerte, il Responsabile del servizio competente individua l'impresa aggiudicataria e affida l'appalto con propria determinazione. Nella stessa si darà atto motivatamente della procedura scelta, delle offerte pervenute e del criterio utilizzato per l'individuazione dell'offerta vincitrice.
6. L'elenco delle ditte invitate alla predetta gara è considerato documento riservato fino alla scadenza fissata per la presentazione delle offerte.

Art.29 Fascia C importo superiore a €. 30.000,00 e inferiore a €. 50.000,00

1. Per l'acquisizione dei beni, servizi o di forniture di fascia C, si potrà ricorrere alla trattativa privata mediante gara ufficiosa.

2. Il responsabile del servizio competente dovrà adottare apposita determinazione a contrattare in cui si indica il fine che si intende perseguire, l'oggetto del contratto e le modalità di scelta del contraente.
3. In caso di trattativa privata verrà inviata una lettera contenente l'invito a presentare un'offerta nelle forme, nei modi e nei termini ivi stabiliti ad almeno 7 (sette) ditte. In caso di invito ad un numero di ditte inferiore a 7, se ne dovrà dare adeguata motivazione nella determinazione a contrattare.
4. Le buste pervenute entro il termine stabilito nella lettera di invito verranno aperte in seduta segreta dal responsabile del procedimento alla presenza di due testimoni.
5. L'aggiudicazione avverrà sulla base del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il criterio utilizzato verrà individuato nella determinazione a contrattare e comunicato con la lettera di invito alle imprese.
6. Delle operazioni svolte in sede di gara, dall'apertura delle buste all'individuazione dell'offerta vincitrice, verrà redatto apposito verbale.
7. L'elenco delle ditte invitate alla predetta gara è considerato documento riservato fino alla scadenza fissata per la presentazione delle offerte.
8. Il Responsabile del servizio affida con propria determinazione l'appalto.

Art.30 Procedura esclusivamente negoziata con un unico fornitore

1. Fermo restando, di norma, l'applicazione delle regole dell'evidenza pubblica, a prescindere dall'importo di cui trattasi, si potrà ricorrere ad un solo contraente mediante trattativa privata esclusivamente negoziata, nei seguenti casi:
 - a) nell'ipotesi in cui siano andate deserte le procedure disciplinate dal presente regolamento (asta pubblica, licitazione privata, appalto concorso, trattativa privata etc.) purchè gli elementi caratteristici dell'originaria richiesta di offerta non subiscano sostanziali modifiche, o comunque nell'ipotesi in cui non si sia proceduto alla stipulazione del contratto per causa non imputabile all'amministrazione (insufficienza delle offerte pervenute, rifiuto alla stipulazione da parte dell'impresa etc.);
 - b) per l'acquisto e la consegna dei beni e per le forniture che per le loro caratteristiche tecniche, artistiche, per le loro finalità, nonché per motivi di tutela dei diritti di privativa industriale e di esclusiva, debbano essere affidati ad un soggetto determinato;
 - c) per l'affidamento di forniture di arredi, di abbigliamento, macchine, attrezzature ed altri strumenti destinati al completamento, ampliamento e rinnovo parziale dell'esistente, nel caso in cui il ricorso ad altri fornitori possa comportare l'acquisto di materiali di tecnica ed estetica diversa, o casi di incompatibilità di ordine tecnico con quanto già presente;
 - d) qualora si debba dare attuazione a provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale, nonché si debba far fronte alle prime necessità derivanti da calamità naturali o altri casi di particolare urgenza;
 - e) quando si debbano stipulare contratti di usufrutto, di uso, di servitù, di permuta, di locazione, di comodato, di compravendita per immobili che rivestono un qualche interesse per l'amministrazione comunale;
 - f) quando si tratta di contratti continuativi o comunque ad esecuzione periodica, o di manutenzione per cui si verifica l'esigenza che sia la stessa ditta o impresa ad effettuare le medesime prestazioni;
 - g) quando vi sia l'esigenza di assicurare ai cittadini la continuità di un servizio purchè lo stesso sia stato precedentemente affidato mediante procedura ad evidenza pubblica;
 - h) quando si tratta di affidare determinate prestazioni ad alto contenuto di professionalità (es. società di consulenza, società di prestazioni servizi, società di formazione del personale etc.);
 - i) quando l'oggetto del contratto sia inerente ad attività sperimentali e/o ricerca, ovvero riguardi servizi di carattere tecnico - scientifico;

- l) quando si tratta di affidare alla stessa impresa aggiudicatrice dell'appalto principale lavori complementari e/o di completamento che, pur non figurando nel progetto originario, siano divenuti necessari per il servizio oggetto del contratto principale, purchè siano aggiudicati al prestatore che fornisce questo servizio e a condizione che tali servizi complementari non possono venire separati sotto il profilo tecnico o economico dell'appalto principale;
- m) in caso di recesso unilaterale, rescissione, risoluzione di un contratto di appalto già stipulato e vi sia l'urgenza di completare il servizio oggetto del contratto precedente;
- n) nel caso sia necessario l'acquisizione di beni, servizi o forniture nelle more di espletamento di una procedura ad evidenza pubblica;
- o) in tutti i casi adeguatamente motivati in cui, stante l'urgenza, l'eccezionalità e/o le particolari caratteristiche delle forniture, dei servizi o dei beni, non sia comunque possibile o opportuno procedere all'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica oppure della trattativa di cui agli articoli precedenti.

Art.31 Procedure per gli acquisti on line

1. Il Comune potrà acquisire beni e/o servizi mediante il sistema degli acquisti on line.
2. Tale procedura sarà informata ai principi di massima partecipazione e pubblicità delle procedure, semplificazione e snellezza della procedura amministrativa.
3. In particolare, il Responsabile del servizio interessato alla procedura on line, provvederà ad inizio anno a pubblicare un elenco degli acquisti di beni e/o servizi che intenderà effettuare nel corso dell'anno ed a prevedere contestualmente le condizioni per essere ammessi agli inviti

Art.32 Indagine di mercato

1. Per particolari servizi e/o forniture, il Responsabile del servizio competente dovrà svolgere delle indagini di mercato volte ad accertare l'esistenza di soggetti in grado di fornire determinati servizi, o per conoscere le condizioni di mercato alle quali gli stessi sono forniti.
2. L'indagine di mercato potrà essere svolta telefonicamente, oppure attingendo alla quotidiana esperienza di mercato, o acquisendo informazioni da altri Enti locali per acquisti analoghi, da cataloghi cartacei e/o telematici, o con qualsiasi altro mezzo ritenuto adeguato.
3. Il Responsabile del servizio competente darà atto con determinazione dell'indagine svolta.

Art.33 Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dalle norme del titolo V del presente regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge.

TITOLO VI IL CONTRATTO

Art. 34 Contenuto del contratto

1. Nella redazione e stipulazione del contratto, le parti osservano scrupolosamente i dettami del codice civile e del diritto contrattuale in genere.
2. In considerazione dell'interesse pubblico perseguito dall'ente, nelle premesse del contratto dovranno essere richiamati e/o riassunti gli atti amministrativi, decisorii e autorizzatori che ne stanno alla base.
3. Sono da considerare elementi essenziali del contratto:
 - individuazione dei contraenti;
 - oggetto del contratto;
 - termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
 - importo contrattuale e modalità di pagamento;
 - spese contrattuali e altri oneri fiscali;
 - forma scritta;

- altre clausole richieste a pena di nullità/annullabilità del contratto dalle leggi vigenti in materia.
4. In relazione alla natura del contratto o al fine perseguito, lo stesso potrà contenere:
 - clausole di risoluzione espressa del contratto;
 - penali, caparre o altre clausole previste dalla legge a tutela del creditore;
 - cauzioni;
 - clausole di subappalto;
 - clausola compromissoria (nei limiti e con le modalità indicate all'art.42);
 - clausola contenente un premio (cd. premio di accelleramento) per ogni giorno di anticipo rispetto al termine contrattuale di ultimazione dei lavori;
 - altre clausole ritenute importanti o essenziali avuto riguardo all'oggetto e alla tipologia del contratto.
 5. Nei contratti di appalto di lavori, servizi o forniture, lo stesso dovrà contenere l'impegno del privato contraente a rispettare le disposizioni della contrattazione collettiva in materia di retribuzione per i lavoratori dipendenti (cd. clausola sociale), le norme in materia di versamenti contributivi, nonché quelle in materia di diritto al lavoro dei disabili e quelle relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro.
 6. Fanno parte del contratto, anche se non materialmente allegati, oltre ai documenti previsti dalla legge:
 - determinazione di aggiudicazione;
 - eventuale verbale di gara;
 - altri provvedimenti e/o documenti ritenuti essenziali;
 - altri documenti richiesti specificatamente dalle leggi di settore.

Art.35 Competenza alla stipulazione del contratto

1. Nel giorno stabilito, alla presenza del Segretario Comunale, ufficiale rogante, si procede alla stipulazione del contratto.
2. Il negozio dovrà essere firmato dal Responsabile del Servizio competente per conto del Comune, e per la parte privata, il soggetto legittimato alla firma. Se si tratta di società, la firma dovrà essere apposta dal legale rappresentante o da altro soggetto, previa esibizione della procura speciale rilasciata dall'amministratore della società.

Art.36 Responsabilità della gestione del contratto

1. Il Responsabile del servizio che ha proposto e sottoscritto il contratto medesimo è di norma responsabile anche della corretta esecuzione dello stesso.
2. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto è tenuto alla vigilanza sul regolare adempimento delle prestazioni e all'assunzione di tutti gli accorgimenti a tale scopo occorrenti, ivi compreso l'assenso a sospensioni e proroghe, nell'ambito dei poteri ad esso spettanti.
3. Qualora durante l'esecuzione si prospettino gravi irregolarità o ritardi, ovvero occorra recare modifiche all'oggetto della prestazione del terzo, e comunque in tutti i casi in cui vi sia necessità di provvedimenti da parte dell'Amministrazione, il responsabile è tenuto ad effettuare immediatamente le segnalazioni del caso e ad adottare gli opportuni provvedimenti.

Art.37 Cauzione provvisoria

1. Per l'appalto di opere pubbliche, l'entità, le modalità ed il contenuto della cauzione provvisoria sono stabilite per legge. La restituzione di detta garanzia avviene dopo la definitiva aggiudicazione da parte del servizio che ha espletato la gara.
2. Per la partecipazione alle gare per la fornitura di beni e servizi può essere prevista una cauzione provvisoria, da versare nell'importo e con le modalità indicate nel bando di gara o nella lettera d'invito oppure nel capitolato.

Art.38 Cauzione definitiva

1. Coloro che contraggono obbligazioni con il Comune sono tenuti a prestare cauzione definitiva per l'adempimento, secondo l'importanza e il contenuto di tali obbligazioni, in tutte le forme previste dalla disciplina in vigore al momento della stipulazione del relativo contratto.
2. Per l'appalto di opere pubbliche, l'entità e le modalità della cauzione definitiva sono fissate per legge.
3. Per le forniture di beni e di servizi viene prevista una cauzione definitiva, da versare nell'importo e con le modalità indicate nel bando di gara o nella lettera d'invito oppure nel capitolato.
4. Non si fa luogo alla costituzione della cauzione definitiva per i contratti di modesta entità, per quelli stipulati con soggetti pubblici o a partecipazione pubblica e per quelli ove il rapporto fiduciario assume rilievo essenziale.
5. Lo svincolo della cauzione definitiva è disposto con apposito provvedimento del funzionario responsabile dell'esecuzione del contratto.

Art.39 Spese contrattuali

1. I contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa o per scrittura privata autenticata, iscritti nel repertorio del Comune, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, in conformità alla normativa vigente.
2. Tutti i contratti sono assoggettati all'imposta di bollo e di registro, secondo le disposizioni di legge. Le spese di registrazione sono di norma a carico della controparte, salvo i casi di legge sul riparto delle stesse.
3. Il versamento delle spese contrattuali e dei diritti di segreteria è effettuato prima della stipulazione del contratto, presso la Tesoreria Comunale.

Art.40 Durata e rinnovo del contratto

1. Nei contratti stipulati dal Comune deve essere determinata ed espressamente indicata la durata del rapporto contrattuale e devono essere stabiliti i termini di esecuzione delle rispettive prestazioni.
2. E' vietata la conclusione di contratti contenenti clausole di rinnovo tacito, salvo i casi in cui è prevista dalla legge.
3. Qualora un contratto contenga una clausola di rinnovazione, salvo disdetta entro un termine prefissato, tale clausola ha piena efficacia tra le parti. L'Amministrazione, quando non intenda dare disdetta, dovrà adottare l'atto di rinnovo del contratto entro il suddetto termine e alle medesime condizioni.
4. I contratti per la fornitura di beni e servizi, che abbiano durata superiore all'anno, possono prevedere l'obbligo del fornitore o prestatore di servizi di proseguire la medesima prestazione a richiesta del Comune ed alle stesse condizioni, per un periodo massimo di norma non superiore a 180 giorni.
5. Per i contratti aventi durata inferiore all'anno può essere previsto il medesimo obbligo del fornitore per un periodo proporzionalmente ridotto.
6. Il contratto di fornitura di beni e/o servizi, può essere rinnovato ai sensi dell'art.6 della Legge 537/1993 qualora ne sia accertata la convenienza e l'interesse pubblico e comunque nel quadro della normativa vigente.

Art.41 Inadempimenti contrattuali

1. Qualora gli inadempimenti non siano tali da comportare inaccettabilità della prestazione, il funzionario responsabile della esecuzione del contratto può convenire con l'altro contraente che a sue spese corregga la prestazione stessa, ne elimini eventuali vizi e difformità, ovvero si operi la riduzione proporzionale del corrispettivo pattuito.

2. Sono fatte salve le altre facoltà previste dalla legge in caso di inadempimento dell'altro contraente.
3. Qualora il contratto stabilisca penalità per il mancato o inesatto adempimento, nonché per la ritardata esecuzione delle prestazioni, deve essere sempre prevista la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore.
4. L'applicazione della penale è di competenza del Responsabile del servizio che gestisce il contratto di cui trattasi.
5. Per le opere pubbliche si applicano le disposizioni della legge vigente al momento della stipula del contratto.

Art.42 Definizione delle controversie

1. Per le controversie che dovessero sorgere nell'ambito dei contratti relativi ai lavori pubblici, si applicano le disposizioni di legge.
2. Nelle controversie che dovessero sorgere in dipendenza dei rapporti contrattuali disciplinati dal presente regolamento, il Responsabile del servizio competente potrà valutare l'opportunità di una conclusione transattiva della stessa.
3. I contratti, di norma, non dovranno prevedere clausole compromissorie. Tuttavia, in sede di redazione dei capitolati o dei bandi di gara, l'amministrazione potrà valutare come meritevole l'inserimento di una clausola compromissoria con la quale, in caso di controversie, opererà la devoluzione della stessa ad un collegio di arbitri. In tal caso la suddetta clausola dovrà essere inserita anche nel contratto che si andrà a stipulare.
4. Le controversie nascenti in ordine all'interpretazione e all'esecuzione dei contratti saranno deferite al competente organo giurisdizionale.

Art.43 Cessione del contratto

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto, senza preventiva autorizzazione.
2. La preventiva autorizzazione alla cessione totale o parziale del rapporto contrattuale dovrà essere rilasciata con motivata determinazione adottata dal Responsabile del servizio che ha sottoscritto il contratto in oggetto.

TITOLO VII ALTRI CONTRATTI

Art.44 Contratti di compravendita immobiliare

1. Il Comune potrà acquistare sul mercato beni immobili di suo interesse e per le finalità istituzionali che gli sono propri, nell'ambito della sua capacità di diritto privato.

Art.45 Acquisto di immobili

1. All'acquisto di beni immobili il Comune può procedere a trattativa privata in tutti i casi in cui la specificità del bene non consenta l'espletamento di una procedura di gara.
2. Ai fini della pattuizione del corrispettivo, dovrà essere redatta apposita perizia di stima da parte dell'ufficio competente, oppure da un tecnico esterno incaricato dal Responsabile del servizio che dovrà sottoscrivere il contratto.
3. Nel caso di acquisto di un bene immobile ancora da costruire o in corso di costruzione, dopo la stipulazione del contratto, il Comune ha la facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dei lavori, quote del corrispettivo pattuito in ragione degli stati di avanzamento.

Art.46 Alienazione immobiliare

1. Il Comune potrà alienare beni immobili facenti parte del suo patrimonio disponibile, oppure di quello indisponibile per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio.

2. Potranno essere alienati anche immobili facenti parte del demanio purchè sia adottato adeguato e motivato provvedimento di sdemanializzazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale.
3. Nel caso di vendita immobiliare, il Comune procederà all'indizione di una gara per pubblico incanto previa redazione di apposita perizia di stima. Per ragioni di opportunità, il Comune potrà procedere alla vendita anche tramite trattativa privata, in particolare:
 - quando sia stata indetta una gara ad evidenza pubblica per la vendita di un immobile senza risultato;
 - quando il compratore è soggetto pubblico;
 - quando il bene è destinato a servizio pubblico;
 - quando viste le caratteristiche del bene medesimo, l'acquisto possa interessare unicamente determinati soggetti.
4. L'asta pubblica viene effettuata, di norma, con il metodo delle offerte segrete al rialzo anche se, in casi appositamente motivati, potrà essere effettuata con offerte pubbliche e/o pubblico banditore.

Art.47 Contratti di locazione, affitto, comodato

1. I contratti mediante il quale il Comune assume o concede in locazione, affitto, o comodato degli immobili possono essere stipulati in seguito a trattativa privata, avuto riguardo agli interessi dell'Ente di cui si darà atto con motivata determinazione.
2. Tuttavia, in considerazione della tipologia del bene e del valore del contratto, laddove il Comune sia parte attiva dello stesso, si potrà esperire il pubblico incanto.

Art.48 Contratti di permuta

1. Il Comune, nell'ambito della sua autonomia, potrà stipulare contratti di permuta ad oggetto beni mobili e immobili che siano di interesse per l'Amministrazione. Tuttavia nel caso di immobili, il contratto di permuta dovrà essere stipulato sulla base di una perizia di stima redatta dall'Ufficio competente oppure da un tecnico esterno

Art. 49 Altri contratti

1. Il Comune potrà stipulare qualsiasi altro contratto previsto dalle norme di diritto civile, compatibilmente con le funzioni pubbliche attribuitogli.
2. Per i contratti di concessione di beni immobili a terzi, si rinvia ad un apposito Regolamento.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.50 Incarichi esterni di progettazione

1. Per quanto riguarda il conferimento di incarichi esterni di progettazione, si rinvia alle specifiche disposizioni di legge e/o regolamento vigenti in materia.
2. Nel caso in cui l'incarico comporti l'espletamento di una procedura concorsuale pubblica, si rinvia alle norme del presente regolamento in tema di commissioni di gara, aggiudicazione provvisoria e definitiva e quant'altro compatibile.

Art.51 Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non disposto o previsto dal presente regolamento valgono le norme vigenti in materia di lavori, servizi e forniture degli Enti Locali, quelle del Codice Civile, nonché le disposizioni contenute nei capitolati e singoli disciplinari.

Art.52 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale, entra in vigore quando la deliberazione di approvazione diverrà esecutiva.