

**COMUNE DI VIETRI sul MARE**  
(Provincia di Salerno)

**REGOLAMENTO**  
**PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI**  
**LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 02/05/2013**

## TITOLO I – Principi e disposizioni generali

### Capo I

#### Disposizioni di carattere generale

Articolo 1 – Oggetto, finalità e principi

Articolo 2 – Rapporti con fonti normative

Articolo 3 – Programmazione

Articolo 4 – Modalità e criteri di aggiudicazione

Articolo 5 – Tutela dei Lavoratori

Articolo 6 - Sistemi telematici di acquisto

Articolo 7 – Requisiti di partecipazione

Articolo 8 – Termini per la presentazione delle offerte

Articolo 9 - Durata del contratto

Articolo 10 – Convenzioni con cooperative sociali

### Capo II

#### Attribuzioni e competenze

Articolo 11 – Competenze in materia negoziale

Articolo 12 – Attribuzioni del Servizio Gare

### Capo III

#### Pubblicità e trasparenza

Articolo 13 – Profilo del committente

Articolo 14 – Avvisi di preinformazione

Articolo 15 - Diritto di accesso

Articolo 16 – Sedute di gara

## TITOLO II - Procedure di selezione del contraente

### Capo I

#### Modalità di negoziazione

Articolo 17 – Determinazione a contrattare

Articolo 18 – Procedure di selezione del contraente

Articolo 19 - Esclusione dalla contrattazione

Articolo 20 – Accordo quadro

Articolo 21 – Procedura aperta

Articolo 22 - Procedura ristretta

Articolo 23 – Procedura negoziata

Articolo 24 – Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara

### Capo II

#### Elenco operatori economici

Articolo 25 – Elenco operatori per lavori e fornitura di beni e servizi

## TITOLO III – Procedura di gara

### Capo I

#### Fase procedimentale

Articolo 26 – Principi inerenti il bando di gara e la lettera di invito

Articolo 27 – Modalità di presentazione delle offerte

Articolo 28 – Contenuto dell'offerta  
Articolo 29 – Offerte uguali  
Articolo 30 – Offerta unica  
Articolo 31 – Tornata di gara  
Articolo 32 – Aggiudicazione  
Articolo 33 – Contenuto dei contratti  
Articolo 34 – Grave inadempimento contrattuale  
Articolo 35 – Cauzioni e garanzie

## Capo II

Commissione giudicatrice

Articolo 36 – Commissione giudicatrice  
Articolo 37 – Composizione e funzioni della Commissione giudicatrice  
Articolo 38 – Membri esterni

## TITOLO IV – Fase negoziale

Articolo 39 – Deposito spese contrattuali  
Articolo 40 – Forma dei contratti: atto pubblico  
Articolo 41 – Altre forme di contratto  
Articolo 42 – Revisione prezzi  
Articolo 43 – Responsabilità della esecuzione del contratto  
Articolo 44 – Consegna in pendenza di stipulazione  
Articolo 45 – Contratti aggiuntivi  
Articolo 46 – Inadempimenti e penali

## TITOLO V – Disposizioni finali

Articolo 47 – Repertori  
Articolo 48 – Imposta di bollo e registrazione  
Articolo 49 – Controversie  
Articolo 50 – Norme transitorie e di rinvio

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Capo I**

#### **Disposizioni di carattere generale**

#### **Art. 1 - Oggetto, finalità e principi**

1. Il presente Regolamento disciplina, l'attività contrattuale strumentale all'affidamento di lavori, servizi e forniture. nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta dall'ordinamento agli Enti locali.
2. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, opere, servizi e forniture devono garantire la qualità delle prestazioni nel rispetto dei principi di libera concorrenza, economicità, efficacia, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e non discriminazione.
3. Durante tutto il corso della vicenda contrattuale, sia nelle fasi procedurali di scelta del contraente, che in quelle di carattere negoziale successive a tale scelta, il Comune opera nel rispetto della normativa vigente e secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento. Si intende per imparzialità il comportamento del Comune neutrale rispetto agli interessi degli aspiranti contraenti e dei contraenti. Si intende per buon andamento l'attività del Comune rivolta al soddisfacimento nel migliore dei modi possibili dell'interesse pubblico cui il contratto è, direttamente od indirettamente, teso.
4. In caso di affidamento, anche senza procedura di gara, di lavori servizi o forniture che rientrino in uno dei settori merceologici prioritari degli appalti pubblici "verdi" così come individuati nel Piano d'azione della sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione ( PAN GPP), si dovrà prestare particolare attenzione ai criteri di sostenibilità ambientale, privilegiando il rispetto dei criteri ambientali minimi ivi stabiliti. dalla legge per ciascun settore di intervento. Sia nella redazione del capitolato di gara che nella scelta dei criteri di valutazione, dovranno preferibilmente essere utilizzati i criteri premianti indicati nella normativa di settore.

#### **Art. 2 - Rapporti con fonti normative**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano in via integrativa rispetto alle prevalenti fonti normative dell'Unione Europea, nazionali e regionali in materia di contratti pubblici vigenti.
2. Le disposizioni del presente Regolamento eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del formale adeguamento.

#### **Art. 3 - Programmazione**

1. L'attività di realizzazione dei lavori pubblici di qualsiasi importo si svolge sulla base di un programma triennale e dei suoi aggiornamenti annuali. Il Settore Tecnico competente per i Lavori Pubblici , d'intesa con gli altri Settori del Comune, ne cura la formazione, l'approvazione e l'aggiornamento nonché la pubblicazione sul sito informatico dell'Osservatorio contratti pubblici della Regione Campania.
2. L'attività di affidamento dei contratti di forniture e servizi si svolge sulla base di un programma annuale elaborato unitamente al bilancio preventivo. La formazione e l'approvazione del programma, d'intesa con gli altri Settori del Comune, spetta al Settore Economico Finanziario, che ne cura altresì la pubblicazione sul sito informatico dell'Osservatorio contratti pubblici della Regione Campania, entro 20 giorni dalla sua approvazione e sul profilo del committente del Comune.
3. Non sono inclusi nel programma annuale di cui al comma precedente i contratti di forniture e servizi di importo inferiore ai 40.000 euro.
4. Nell'ambito della programmazione, la Stazione appaltante deve aver particolare cura nel valutare il fabbisogno, al fine di evitare frazionamenti di lavori di servizi o delle forniture, che possano influire sulla disciplina applicabile in ragione del valore dell'appalto. Tuttavia per favorire l'accesso

delle piccole e medie imprese si dovrà ove possibile suddividere l'appalto in lotti funzionali, onde consentire la più ampia partecipazione anche a queste ultime.

#### **Art. 4 - Modalità e criteri di aggiudicazione**

1. Il Comune privilegia sistemi di scelta del contraente che assicurino il principio di concorrenza, trasparenza e pari opportunità tra gli operatori economici del mercato.
2. I criteri di aggiudicazione, previsti dalle specifiche discipline, devono essere indicati nel bando e nella lettera di invito.
3. In presenza di prestazioni con impiego diretto di manodopera sarà preferibilmente scelto il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, al fine di garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
4. L'aggiudicazione viene comunque effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa in tutti i casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo. 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.
5. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti non assumono, di regola, rilievo ai fini della valutazione dell'offerta.

#### **Art. 5 - Tutela dei lavoratori**

1. Qualunque sia la procedura prescelta per l'affidamento o l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi, e dunque anche in economia disciplinati da apposito Regolamento, devono essere garantiti riguardo ai lavoratori comunque impiegati ovvero dipendenti da subappaltatori e ditte fornitrici:
  - a) il rispetto di tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali, previdenziali e di collocamento;
  - b) l'applicazione integrale dei contratti collettivi di lavoro delle rispettive categorie e degli accordi integrativi vigenti;
  - c) il rispetto di tutte le norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico agli effetti della sicurezza sui luoghi di lavoro e della prevenzione degli infortuni sul lavoro;
  - d) il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e l'ottemperanza alla legge n. 68/1999.
2. In caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'esecutore e/o del subappaltatore, il Comune attiva l'intervento sostitutivo di cui agli art. 4, 5 e 6 del D.P.R. n. 207/2010 con le modalità ivi previste.

#### **Art. 6 - Sistemi telematici di acquisto**

1. Il Comune promuove l'utilizzo di strumenti telematici per l'approvvigionamento di beni e servizi, o per i lavori, che comportino un'applicazione automatizzata ed informatizzata della procedura di selezione del contraente con conseguente automatizzata valutazione delle offerte ed emersione della proposta aggiudicataria.
2. Ai fini di cui al comma 1, nelle gare telematiche vanno adottati sistemi e modalità che assicurino la parità di condizioni dei partecipanti, nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione, nonché delle disposizioni, anche tecniche, di recepimento della normativa comunitaria in materia di firma elettronica e documentazione amministrativa.
3. Il Comune promuove il mercato elettronico inteso come l'insieme delle procedure che consentono di effettuare approvvigionamento di beni e servizi direttamente dai cataloghi on line predisposti da utenti selezionati.
4. All'acquisto di beni e servizi tramite le convenzioni attivate da Consip e il mercato elettronico, anche della Regione Campania, è competente il Servizio Economato- Provveditorato, qualunque sia l'importo della fornitura o della prestazione occorrenti.

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

1. I requisiti generali di partecipazione sono solo quelli fissati dalla legge. I requisiti speciali di partecipazione hanno la finalità di selezionare per le procedure di affidamento soggetti idonei e sono resi noti nel bando o nella lettera di invito; gli stessi sono fissati, tenendo conto delle indicazioni di legge o, in assenza di specifiche disposizioni al riguardo, in base a criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto della gara.

2. Salvo diversa indicazione normativa, i requisiti di partecipazione devono in ogni caso essere posseduti al momento di presentazione dell'offerta.

3. I requisiti di partecipazione alle procedure connesse all'attività negoziale possono essere comprovati da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà redatte nelle forme previste dalla legge. A tal fine il Comune, in attuazione dei principi di semplificazione amministrativa, predispone appositi modelli di autodichiarazione che possono costituire parte integrante della disciplina di gara, il cui diretto utilizzo rimane nella facoltà dei partecipanti.

4. Deve essere in generale richiesta idonea dichiarazione a conferma dell'iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. od in quelli corrispondenti di altri paesi e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto, nonché il possesso dei requisiti generali necessari per la partecipazione agli appalti pubblici e la insussistenza di sanzioni o misure cautelari previste dalla normativa che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

5. Il Comune mette in atto le necessarie procedure di verifica nei confronti dell'appaltatore aggiudicatario e del secondo concorrente in graduatoria, salva diversa previsione di legge che limiti il controllo al solo aggiudicatario.

E' fatta salva comunque la possibilità di sottoporre ogni concorrente a verifica a campione, secondo tempi e modalità preventivamente indicati nella lettera di invito o nel bando di gara e, comunque, in misura non inferiore al 10% ai sensi del D.P.R. 445/2000.

#### **Art. 8 - Termini per la presentazione delle offerte**

1. Il termine per il ricevimento delle offerte deve essere stabilito tenendo conto della complessità dei lavori, del servizio o della fornitura, della loro rilevanza per il mercato, del tempo che si ritiene necessario per la predisposizione delle offerte (compresi eventuali sopralluoghi) e del criterio di aggiudicazione prescelto.

#### **Art. 9 - Durata del contratto**

1. I contratti devono avere termine e durata certi e non possono contenere clausole che prevedono la facoltà di tacita rinnovazione, a pena di nullità.

2. I contratti ad esecuzione continuata non possono avere durata superiore a tre anni. In previsione della scadenza la stazione appaltante procederà ad indire nuova gara.

3. Il Responsabile del Settore competente, unicamente al fine di concludere una procedura di selezione di un nuovo contraente già avviata, può procedere alla proroga tecnica del contratto ai medesimi prezzi e condizioni.

La proroga può essere disposta per un periodo comunque non superiore a 90 giorni, fatta salva la possibilità di prorogare per un periodo più lungo in ragione della complessità della procedura di gara o del numero delle offerte pervenute.

4. In caso di proroga di cui al precedente comma 3, non sarà necessario procedere alla stipulazione di un ulteriore atto negoziale, salvo diverso avviso del responsabile del procedimento.

#### **Art. 10 - Convenzioni con cooperative sociali**

1. Previa Deliberazione della Giunta comunale che stabilisce di avvalersene, possono essere affidati forniture e servizi, diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, di importo, al netto dell'IVA, inferiore alla soglia comunitaria a cooperative sociali iscritte nella sezione B dell'Albo Regionale di cui alla Legge n. 381/1991, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate. Qualora

vi siano più cooperative sociali in possesso dei requisiti necessari, la scelta del contraente dovrà essere preceduta dalla promozione di un confronto concorrenziale.

## **Capo II** **ATTRIBUZIONI E COMPETENZE**

### **Art. 11 - Competenze in materia negoziale**

1. La responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'Ente spetta ai Responsabili dei Settori nei termini e con le modalità di cui al presente regolamento.
2. Ai soggetti sopra indicati compete l'adozione delle determinazioni a contrattare nei limiti stabiliti dal Piano Esecutivo di gestione. La presidenza delle commissioni di gara e la stipula dei contratti compete in via esclusiva ai Responsabili di Settore.
3. Competono ai soggetti di cui al precedente comma 1, tutti i compiti, successivi alla stipulazione dei contratti, funzionali alla loro esecuzione e all'effettuazione di adeguati controlli di risultato.

### **Art. 12 - Attribuzioni del Servizio Gare**

1. L'Amministrazione si riserva di istituire un apposito Servizio Gare da inserire in un Settore dell'Ente che - su richiesta dei Settori - cura le fasi procedurali per l'affidamento, in appalto o concessione, di lavori servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 iva esclusa. Spettano dunque al suddetto servizio, se istituito: la predisposizione dei bandi di gara o delle lettere di invito, la redazione dei disciplinari di gara, le pubblicazioni, le attività di segreteria della gara, nonché i controlli, la predisposizione dei contratti e il supporto alle funzioni dell'ufficiale rogante, relativamente agli affidamenti non rientranti nelle fattispecie di cui al secondo comma del presente articolo. In assenza del Servizio Gare le precedenti attività spettano a ciascun Responsabile di settore per quanto di competenza.
2. All'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a quelli sopra indicati, ciascun Responsabile di Settore, ognuno per la propria competenza, procede autonomamente o delegando l'espletamento della procedura per la selezione del contraente al Servizio Economato-Provveditorato.
3. Il soggetto che propone l'affidamento trasmette al Servizio Gare, se istituito, la Determinazione a contrattare esecutiva e tutta la documentazione necessaria per il corretto e regolare espletamento della procedura di gara, come specificato all'art. 17 del presente regolamento. La procedura è avviata nel termine massimo di trenta giorni dal ricevimento. Nel caso in cui la documentazione trasmessa fosse incompleta, il Servizio gare chiederà al Responsabile del Settore interessato le integrazioni necessarie, entro 10 giorni dal ricevimento. Il termine di trenta giorni per l'avvio della procedura di gara decorrerà in tal caso dalla successiva e completa acquisizione della documentazione necessaria.
4. Per tutte le forniture di beni e servizi di interesse generale per l'Ente o per i quali ricorrono esigenze di economie di scala e /o di omogeneità e di standardizzazione qualitativa, il soggetto proponente l'affidamento è il Responsabile del Settore Economico Finanziario.
5. Le gare sono esperite secondo l'ordine di trasmissione della relativa determinazione esecutiva salvo casi di particolare urgenza da concordarsi tra il Servizio Gare e la struttura operativa proponente.
6. Gli affidamenti *in house* nei casi consentiti dalla legge, sono predisposti dal Responsabile del Settore competente, come pure l'affidamento *intuitu personae* di incarichi professionali a esperti, professionisti, società, associazioni professionali o enti, sulla base del relativo Regolamento per il conferimento degli incarichi di natura occasionale o coordinata e continuativa.
7. Il Servizio gare può fornire, su richiesta dell'ufficio proponente, consulenza per la redazione del capitolato speciale o del foglio patti e condizioni, nonché per l'individuazione della procedura di affidamento e del miglior criterio di aggiudicazione, in relazione all'oggetto del contratto.

## **CAPO III PUBBLICITA' E TRASPARENZA**

### **Art. 13 - Profilo del committente.**

1. In coerenza con i principi di trasparenza e predeterminazione dell'attività negoziale, è individuata sul sito web dell'Ente una apposita sezione corrispondente al "profilo del committente" nella quale sono raccolte e rese disponibili tutte le informazioni inerenti l'attività contrattuale del Comune, nonché la relativa modulistica. Nel caso di procedura di gara svolta in modalità telematica, il portale predisposto per lo svolgimento della stessa tiene luogo a tutti gli effetti, del profilo del committente presente sul sito web istituzionale.
2. L'esito di gara è pubblicato sul "profilo del committente" oltre che sui siti ove per legge è prevista la pubblicazione, dal giorno successivo all'aggiudicazione definitiva, e resta consultabile fino a tutto il 180° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'esito.

### **Art. 14 - Avvisi di preinformazione**

1. E' curata dal Servizio Gare la formazione e la pubblicazione degli avvisi di preinformazione di cui agli articoli 63, 123 e 124 del D.Lgs. 163/2006, nel rispetto delle scadenze di legge.
2. Per avvalersi della facoltà di riduzione dei termini di ricezione delle offerte, l'avviso dovrà contenere tutte le informazioni richieste nell'allegato IXA al D.Lgs. 163/2006, informazioni che i settori e i servizi dovranno trasmettere al Servizio Gare nei termini e con le modalità che saranno indicate.
3. Le procedure di affidamento potranno essere avviate non prima di cinquantadue giorni dalla data di comunicazione all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali della Unione Europea dell'avviso di pubblicazione sul profilo del committente.

### **Art. 15 - Diritto di accesso**

1. Il diritto di accesso agli atti di gara è regolato dall'art. 13 del D.Lgs. 163/2006. Fermi i divieti e i differimenti da questo previsti, l'accesso agli atti del procedimento è consentito, mediante visione e estrazione di copia, entro dieci giorni dall'invio della comunicazione agli interessati, dei provvedimenti di esclusione e aggiudicazione. La stazione appaltante agevola l'esercizio del diritto di accesso da parte degli aventi titolo, mediante la trasmissione anche in via telematica della documentazione eventualmente richiesta in visione o in copia.
2. I chiarimenti sul contenuto degli atti di gara potranno essere richiesti esclusivamente per iscritto tramite lettera, fax o posta elettronica certificata. La risposta sarà resa nota unitamente al quesito posto, a disposizione di tutti i potenziali concorrenti. Non saranno poste in essere ulteriori e diverse forme di comunicazione.

### **Art. 16 - Pubblicità delle sedute di gara**

1. Le sedute di gara nell'ambito di procedure aperte, ristrette o negoziate, anche svolte con sistemi telematici, sono pubbliche. Laddove il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le sedute sono pubbliche, ad eccezione della/e seduta/e per l'esame delle offerte tecniche, le quali sono tenute in forma riservata.
2. Le sedute delle Commissioni di gara relative ai concorsi di progettazione non sono pubbliche ad eccezione della seduta preliminare e della seduta conclusiva di individuazione del vincitore sulla base della graduatoria predisposta.
3. Durante le sedute pubbliche di gara i concorrenti presenti hanno diritto di prendere visione della documentazione esaminata dalla Commissione, nel rispetto dell'esigenza di ordinato svolgimento delle sedute stesse, facendone richiesta al Presidente e previa certificazione delle proprie generalità e qualificazioni.



4. I rappresentanti dei concorrenti – in numero comunque non superiore all'unità – possono altresì intervenire durante lo svolgimento della stessa, facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale. I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere la parola al Presidente della Commissione giudicatrice il quale la concederà compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.

5. Il Presidente della Commissione giudicatrice dovrà acquisire i dati personali di coloro che si definiscono rappresentanti dei concorrenti partecipanti nonché l'atto dal quale si evince il potere di rappresentanza ovvero in assenza di questo una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale l'interessato dichiara di essere rappresentante della ditta concorrente e ne spenda il nome.

## **TITOLO II**

### **Procedure di selezione del contraente.**

#### **Capo I**

#### **Modalità di negoziazione**

##### **Art. 17 - Determinazioni a contrattare**

1. La Determinazione a contrattare è adottata – con riguardo alle rispettive competenze ed attribuzioni di responsabilità - dal Responsabile della Settore competente, con prenotazione o assunzione di impegno di spesa.

2. Nella Determinazione devono essere specificati:

- a) il fine che il contratto intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto e la sua durata;
- c) la stima dei costi e l'indicazione del prezzario di riferimento;
- d) le clausole ritenute essenziali per la definizione del rapporto negoziale;
- e) la procedura di scelta del contraente;
- f) il criterio di selezione delle offerte
- g) il responsabile unico del procedimento (RUP) ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.163/2006.

Qualora tale indicazione non sia fornita, il responsabile del procedimento coincide con il soggetto che ha adottato la Determinazione a contrattare.

3. La Determinazione deve essere congruamente motivata, con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera f) del precedente comma. Nel caso di ricorso alle procedure negoziate senza bando deve essere fornita puntuale illustrazione delle circostanze concrete che integrano la fattispecie normativa, tra quelle ammesse dall'art. 57 del D.Lgs. 163/2006, e che si dispone di attuare.

4. Allo scopo di disciplinare il singolo rapporto contrattuale la Determinazione deve essere corredata dal capitolato speciale o dal capitolato d'onori, e di tutti gli altri documenti ritenuti utili, nei quali sono predeterminati le caratteristiche qualitative, le condizioni e gli obblighi connessi alle prestazioni richieste e, ove occorra, dal documento unico di valutazione dei rischi da interferenze di cui all'art. 26 del D.Lgs.n. 81/2008.

5. I capitolati speciali o d'onori in particolare definiscono: le modalità di controllo e collaudo di conformità, le garanzie che il contraente deve prestare per assicurare l'adempimento degli obblighi assunti, le penalità per ritardi, difformità ed altre eventuali inadempienze, nonché espressamente le cause di risoluzione.

##### **Art. 18 - Procedure di selezione del contraente.**

1. Ferme restando le ulteriori procedure di selezione disciplinate dal Codice dei contratti, di norma la scelta del contraente deve avvenire attraverso una delle seguenti procedure:

- a) procedura aperta, in cui ogni impresa interessata può presentare offerta nei modi e nei tempi fissati dal bando di gara;

- b) procedura ristretta, in cui solo le imprese che hanno superato la fase di prequalificazione a seguito di pubblicazione del bando e che sono state, pertanto, invitate dall'Amministrazione possono presentare offerte;
- c) procedura negoziata/cottimo fiduciario in cui l'Amministrazione consulta le imprese di propria scelta, previa o meno pubblicazione di un bando, ed eventualmente negozia i termini del contratto con una o più di esse.

#### **Art. 19 - Esclusione dalla contrattazione.**

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto sono quelle tassativamente previste dalla legge e sono espressamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito e/o nel capitolato speciale di appalto e/o nel capitolato d'onori, in relazione alla tipologia di gara adottata. I bandi e le lettere di invito non possono prevedere ulteriori prescrizioni di esclusione oltre a quelle previste dalla legge.
2. Nei casi previsti dalla legge e in conformità ai principi generali di parità di trattamento e tutela della concorrenza, ai concorrenti può essere richiesto di completare o fornire chiarimenti sul contenuto dei certificati documenti o dichiarazioni presentati nel procedimento di gara.

#### **Art. 20 - Accordo quadro**

1. Quando sia utile disporre di contratti di durata, per lavori di manutenzione nel caso di forniture e servizi a carattere ricorrente, per i quali non sia possibile predeterminare in dettaglio l'esatta entità degli interventi che si renderanno necessari secondo il fabbisogno dell'Amministrazione, si potrà far ricorso ad un "accordo quadro", con un operatore o con più operatori con un minimo di tre, secondo le modalità di cui all'art. 59 del D.Lgs. 163/2006.
2. Il Responsabile di Settore responsabile della gestione dell'accordo quadro e l'aggiudicatario potranno concordare in fase di esecuzione sostituzioni di prodotti o prestazioni, di tecnologia o caratteristiche più aggiornate, che siano di qualità pari o superiore a quelle inizialmente previste.

#### **Art. 21 - Procedura aperta**

1. Il Comune si avvale di norma della procedura aperta in tutti i casi in cui in ragione del valore del contratto, questa sia prevista per legge o comunque ogni qual volta sia opportuno in relazione all'importanza o alla natura del contratto ampliare la platea dei concorrenti.
2. La procedura aperta è curata dalla Commissione giudicatrice di cui al successivo articolo 36 e seguenti. Tale Commissione esercita la propria attività conformandosi alle prescrizioni del bando e dei suoi allegati, facendone risultare le motivazioni nei verbali di gara.

#### **Art. 22 - Procedura ristretta**

1. Il Comune può utilizzare la procedura ristretta quando si rende opportuna od utile una preselezione dei concorrenti ed in tutti i casi in cui si ritiene tale strumento maggiormente vantaggioso in relazione alla natura del contratto, oltre che quando il contratto non ha per oggetto la sola esecuzione o quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

#### **Art. 23 - Procedura negoziata**

1. La procedura negoziata è la procedura di scelta del contraente mediante la quale, nei soli casi ammessi dalla legge, il Comune consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini dell'offerta e del contratto.
2. Il ricorso alla procedura negoziata ai sensi degli artt. 56, 57 e 122 del D.Lgs. 163/2006, rispettivamente previa pubblicazione di un bando di gara e senza previa pubblicazione, deve essere adeguatamente motivato sotto il profilo giuridico nella Determinazione a contrattare, mentre nel provvedimento di aggiudicazione deve darsi conto della congruità del prezzo offerto dall'impresa con cui si negozia il contratto.

3. Il cottimo fiduciario, ancorché definito quale procedura negoziata ai sensi dell'art. 3, comma 40, del D.Lgs. 163/2006, è il metodo ordinario per la scelta del cottimista nel diverso sistema dell'economia, retto da diversi presupposti di ammissibilità e disciplinato dal Titolo III del presente regolamento.

**Art. 24 - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara.**

1. Quando per lo svolgimento della procedura negoziata non è prevista la pubblicazione di un bando di gara, gli operatori economici da consultare vengono individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico organizzativa desunte dal mercato nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione.

Gli operatori da invitare sono individuati attingendo all'elenco degli operatori economici vigente e di cui all'articolo seguente, sempreché siano presenti soggetti aventi i requisiti di qualificazione richiesti.

## **Capo II**

### **Elenco operatori economici**

**Art. 25 - Elenco operatori per lavori e fornitura di beni e servizi.**

1. All'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate si potrà procedere, mediante la consultazione dell'elenco di operatori economici predisposto ai sensi dell'art. 125, commi 11 e 12, del Codice, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

2. L'elenco è costituito in modalità telematica, sul sito web del Sistema Telematico di Acquisto della Regione Campania. L'elenco è aperto, e consente ad ogni operatore l'iscrizione on line in una o più delle tre sezioni corrispondenti a lavori, servizi e forniture e all'interno di ciascuna, per una o più categorie merceologiche. L'iscrizione una volta effettuata, non ha scadenza e può in ogni momento essere modificata o integrata dall'operatore stesso.

3. Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti generali richiesti dalla normativa. Devono essere inoltre in possesso delle qualificazioni richieste dalla normativa vigente, e di quelle specificate dall'Amministrazione comunale secondo la natura, la quantità, la qualità, l'importanza e l'uso della prestazione richiesta.

4. Il Servizio Gare per le procedure negoziate seleziona gli operatori dall'elenco secondo un criterio rotativo all'interno della categoria di qualificazione, in numero almeno corrispondente alle previsioni normative in ragione dell'importo del contratto e comunque non inferiore a tre. Qualora l'elenco degli operatori economici contenga un numero di iscritti insufficiente per la selezione o ritenuto non idoneo a garantire il rispetto del principio di concorrenza, si procederà mediante pubblicazione di un bando di gara o di avviso per manifestazione di interesse. Del numero e dell'identità dei soggetti invitati alle procedure negoziate, viene data adeguata pubblicità con la pubblicazione dell'avviso di postinformazione con le modalità previste dalla legge; dei soggetti consultati per gli affidamenti in economia, viene dato conto nel provvedimento che dispone l'affidamento stesso.

## **TITOLO III**

### **PROCEDURA DI GARA**

#### **Capo I**

#### **FASE PROCEDIMENTALE**

**Art. 26 - Principi inerenti il bando di gara e la lettera di invito**

1 Il bando di gara e/o la lettera di invito, il disciplinare di gara e la relativa modulistica, sono approvati con Determinazione del Responsabile del Servizio gare, se istituito, o del Settore competente. E' competenza di detto Servizio anche la predisposizione del contratto, sulla base dello

schema approvato con il progetto esecutivo di lavori pubblici o con il progetto del servizio o della fornitura.

2. Il bando di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, deve essere pubblicizzato nelle forme indicate dalla normativa vigente. Potranno essere valutate forme ulteriori di pubblicità avuto riguardo alla particolarità del servizio, della fornitura o dei lavori, e avuto riguardo alla necessità ed urgenza di provvedere.

3. Nel bando di gara e/o nella lettera di invito sono indicati i termini e le modalità per la richiesta di chiarimenti sul contenuto del medesimo e/o del capitolato allegato, nonché per l'effettuazione dei sopralluoghi quando richiesti a pena di inammissibilità dell'offerta.

4. Nel bando di gara e/o nella lettera di invito deve essere esplicitato che l'aggiudicazione diviene vincolante per l'Amministrazione solo con la stipula del contratto, mentre è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario.

5. Nel caso in cui vi possa essere contrasto tra le disposizioni previste nel capitolato e quelle previste nel bando o lettera di invito prevalgono sempre le disposizioni previste da questi ultimi.

6. Nel caso in cui un'offerta presentata violi una disposizione del bando di gara o della lettera di invito, questa sarà esclusa se tale violazione era indicata nel bando o nella lettera di invito a pena di esclusione, ovvero nel caso in cui, a prescindere dall'espressa previsione del bando o della lettera di invito, rientri in una di quelle fattispecie per le quali il D.Lgs. 163/2006 prevede l'esclusione.

#### **Art. 27 - Modalità di presentazione delle offerte.**

1. L'offerta, la documentazione di partecipazione, l'offerta tecnico-qualitativa e quella economica in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta, secondo le prescrizioni dettagliate dettate dalla disciplina di gara, in plico chiuso e sigillato. In caso di procedura svolta in modalità telematica, l'offerta deve essere inserita nella busta elettronica secondo le modalità previste dal bando/lettera di invito e dalle norme tecniche ivi richiamate.

2. Entro e non oltre il termine fissato per la presentazione delle offerte, le ditte offerenti hanno la facoltà di presentare altra offerta modificativa della prima; in caso di presentazione di altra offerta entro i termini previsti, dovrà essere presa in considerazione solo ed esclusivamente l'ultima offerta pervenuta, avendo cura di conservare, sigillata, tra gli atti di gara l'offerta iniziale. In caso di procedura svolta in modalità telematica, il concorrente può in ogni momento fino a scadenza del termine, ritirare l'offerta presentata e nel caso presentarne una nuova, secondo le modalità previste dalla piattaforma telematica.

#### **Art. 28 - Contenuto dell'offerta**

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, nel disciplinare di gara o nella lettera d'invito.

2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo, o di un rialzo o di un ribasso 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 prevalente l'indicazione indicata in lettere.

#### **Art. 29 - Offerte uguali**

1. In presenza di due o più offerte che hanno conseguito lo stesso risultato ovvero siano di pari entità economica, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio in pubblica seduta.

2. In caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in presenza di offerte che hanno conseguito parità di punteggio, l'affidamento potrà avvenire in favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio per l'offerta tecnica, purché tale circostanza sia stata predeterminata nel Bando di gara.

### **Art. 30 - Offerta unica**

1. Si può procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, in relazione all'oggetto del contratto, e conveniente, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando e/o nella lettera d'invito.
2. Nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la convenienza è data dalla valutazione di adeguatezza degli elementi qualitativi.
3. Negli atti di gara può essere predeterminato un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta valida non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

### **Art. 31 - Tornate di gara**

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente, è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata o partecipante a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato.
2. La documentazione è allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alle quali l'impresa concorre, secondo l'ordine stabilito nel bando di gara, salvo quella specificatamente richiesta per ciascuna gara, che dovrà essere inclusa nel plico alla stessa relativa.
3. In ciascun plico relativo ad ognuna delle gare successive alla prima, l'impresa, a pena di esclusione, deve dichiarare che la documentazione è contenuta nel plico relativo alla prima gara.

### **Art. 32 - Aggiudicazione**

1. Il procedimento di gara, curato dalla Commissione giudicatrice di cui al successivo art.36 e seguenti, si conclude con il verbale di aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto primo classificato in graduatoria, una volta espletate tutte le procedure di gara, ivi comprese le eventuali valutazioni di offerte anomale.
2. Il Responsabile del Servizio Gare procede alla approvazione del verbale di gara e alla conseguente aggiudicazione definitiva, previa verifica dei requisiti autocertificati in sede di partecipazione alla gara e di capacità e idoneità tecnico professionale secondo quanto prescritto dal codice dei contratti e dalla normativa regionale che regola la materia.

### **Art. 33 - Contenuto dei contratti**

1. I contratti - da stipularsi obbligatoriamente in forma scritta - devono contenere le clausole che disciplinano l'esecuzione della prestazione secondo quanto delineato nella Determinazione a contrattare, nel capitolato speciale d'appalto, nel Bando e/o nella lettera d'invito, nonché nell'offerta presentata dal soggetto aggiudicatario.
2. Sono elementi essenziali dei contratti:
  - a) l'individuazione dei contraenti;
  - b) l'oggetto del contratto;
  - c) la finalità e causa del contratto ed il suo collegamento con i fini istituzionali;
  - d) il luogo, i termini e le modalità di esecuzione delle prestazioni;
  - e) le obbligazioni delle parti contraenti;
  - f) il corrispettivo contrattuale e le modalità di pagamento;
  - g) la durata e la decorrenza del contratto;
  - h) le cause di risoluzione ed eventuale clausola risolutiva espressa;
  - i) le modalità di risoluzione delle controversie;
  - j) le spese contrattuali e gli oneri fiscali.
  - k) la cauzione e le coperture assicurative di cui all'art.129 D.Lgs.163/2006;
3. Quando la natura del contratto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:
  - a) le penalità da applicare in caso di ritardo o altro tipo di inadempimento contrattuale;
  - b) la facoltà di variazioni della prestazione, di proroga e/o rinnovo;
  - c) la clausola di adeguamento del prezzo, per i contratti di durata relativi a beni e forniture;
  - d) i requisiti del personale da impiegare e le norme di tutela dei lavoratori;

- e) le modalità di controllo e di collaudo o regolare esecuzione;
  - f) la facoltà di recesso, responsabilità e ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
  - g) la specifica approvazione per iscritto da parte del contraente delle clausole indicate all'art. 1341, 2° comma del codice civile a meno che la loro presenza non derivi da prescrizione di legge, dal capitolato generale per l'appalto di lavori pubblici, da regolamento generale o locale, dal capitolato speciale o disciplinare o schema di contratto posti in visione all'atto della gara;
  - h) ogni altro elemento che si ritiene necessario per completare la disciplina dello specifico rapporto contrattuale.
4. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006. E' consentita la cessione dei crediti derivanti da contratti di servizi, forniture e lavori ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 163/2006, anche nell'ambito e con le modalità previste in protocolli eventualmente stipulati dall'Amministrazione con Istituti di credito, al fine di garantire l'accesso alla liquidità alle Imprese appaltatrici creditrici.
5. Il subappalto è ammesso con i limiti e le modalità di cui all'art.118 del D.Lgs. 163/2006.

#### **Art. 34 - Grave inadempimento contrattuale**

1. Nei capitolati sono inserite anche le seguenti cause di risoluzione quali tipizzazioni del "grave inadempimento contrattuale", prevedendone altresì la contestuale comunicazione all'osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici ed all'Autorità di vigilanza sui contratti di lavori servizi e forniture e all'Ispettorato del lavoro:
- a) gravi ed accertate violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
  - b) gravi violazioni delle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza e nel caso di presenza di più imprese nel cantiere il mancato coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dei rischi,
  - c) l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'impresa non provveda alla immediata regolarizzazione ovvero violazioni della disciplina in materia di superamento dei tempi di lavoro e riposo giornaliero e settimanale.

#### **Art. 35 - Cauzioni e garanzie**

1. Per tutti i contratti preceduti da procedura aperta, ristretta o negoziata, qualunque ne sia il valore, devono essere acquisite le garanzie a corredo dell'offerta e dell'esecuzione del contratto ai sensi delle disposizioni di legge e regolamento vigenti.
2. La cauzione o la fideiussione sono costituite, a scelta dell'offerente, ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art.75 del D.Lgs.163/2006. In ogni caso la garanzia fidejussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
3. La garanzia a corredo dell'offerta copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente con la stipula del contratto medesimo. La garanzia per l'esecuzione copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione. La garanzia per l'esecuzione è progressivamente svincolata ai sensi del comma 3 dell'art.113 del D.Lgs.163/2006.

## **Capo II Commissioni di gara**

#### **Art. 36 - Commissione giudicatrice**

1. L'individuazione del contraente, per i contratti di cui all'art. 12 comma 1, affidati sia mediante procedure ad evidenza pubblica, sia mediante procedure negoziate, è obbligatoriamente effettuata da apposita Commissione giudicatrice.
2. La Commissione giudicatrice opera come collegio perfetto e quindi adempie alle proprie funzioni collegialmente con la presenza di tutti i componenti. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza.
3. La nomina della Commissione, qualora il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dovrà avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
4. Nelle procedure di gara particolarmente complesse potrà essere valutata la necessità di nominare una sotto Commissione giudicatrice, di natura tecnica per la valutazione dei progetti, restando comunque affidata alla Commissione giudicatrice nella sua unitarietà la valutazione circa l'ammissibilità dei concorrenti, la loro eventuale esclusione e l'aggiudicazione provvisoria dell'appalto. Nella Determinazione di nomina dovrà essere contenuta la motivazione circa il ricorso a questa ipotesi.
5. L'individuazione del contraente negli affidamenti di cui all'art. 12 comma 2, è effettuata dal R.U.P. assistito da due testimoni di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.

#### **Art. 37 - Composizione e funzioni della Commissione giudicatrice.**

1. La Commissione giudicatrice per i contratti di cui all'art. 12 comma 1 è composta, di norma, da tre membri e da un segretario. La costituzione della Commissione giudicatrice è effettuata con Determinazione dal Responsabile del Settore competente. Le funzioni di segretario verbalizzante sono sempre svolte da un dipendente del Servizio gare se istituito o appartenente di norma al Settore competente. Per i dipendenti dell'ente l'esercizio della relativa funzione è obbligatorio e gratuito.
  2. La Commissione giudicatrice per procedure aperte, ristrette, e negoziate con criterio del prezzo più basso è composta dal Responsabile del Servizio Gare e in assenza dal Responsabile del Settore proponente o suo sostituto, in qualità di Presidente, dal Responsabile del Settore proponente se non presiede o suo sostituto e da un dipendente del Servizio gare o di norma del Settore.
  3. Ai sensi dell'art. 84 comma 4 D.Lgs.163/2006, per le procedure aperte o ristrette da affidare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione giudicatrice è presieduta dal Responsabile del Servizio gare e in assenza dal Responsabile del Settore proponente. Gli altri membri dovranno essere competenti nella specifica materia dell'appalto e non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento di tratta. L'incompatibilità sussiste solo per funzioni o incarichi qualificanti, che possano effettivamente incidere sull'imparzialità della Commissione; sono pertanto escluse come cause di incompatibilità tutte quelle attività tecniche o amministrative che si configurino quali mere attività collaterali o di supporto.
  4. La Determinazione con cui viene costituita la Commissione è comunicata ai componenti tempestivamente e senza particolari formalità.
  5. La valutazione delle offerte che, in applicazione della normativa vigente in materia di lavori, forniture o servizio, in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa, compete al responsabile unico del procedimento che può avvalersi degli uffici della propria struttura o qualora lo ritenga necessario per complessità o entità dell'appalto, può nominare una apposita Commissione composta da soggetti interni o esterni alla stazione appaltante.
- Il Servizio gare assicura al r.u.p. le attività di segreteria per quanto concerne gli adempimenti di cui agli articoli 87 e 88 del D.Lgs. n. 163/2006 e per la verbalizzazione delle attività della Commissione eventualmente costituita.
6. Il Presidente della Commissione giudicatrice, oltre ai casi previsti dalla normativa vigente, può sospendere le attività della stessa oltre che quando si renda necessario verificare la anomalia delle offerte, anche qualora ne ravvisi la necessità in ragione del numero di offerte presentate e/o della valutazione della loro ammissibilità.

### **Art. 38 - Membri esterni**

1. Le commissioni di gara potranno essere formate anche da personale esterno all'amministrazione comunale. A tal fine, data la complessità delle funzioni della Commissione giudicatrice, ed in considerazione delle particolari incompatibilità previste dalla normativa vigente, potranno essere stipulate apposite convenzioni con altre amministrazioni aggiudicatrici che disciplinino e regolamentino lo scambio di personale dipendente tra enti pubblici anche sulla base del principio di reciprocità.

2. Solo per le procedure aperte o ristrette da affidare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa e solo in caso di accertata e motivata mancanza in organico di adeguate professionalità in relazione al contratto da affidare, la Commissione potrà essere ampliata a cinque membri, di cui due esterni all'Amministrazione, con preparazione particolare in relazione alle offerte da valutare.

3. I compensi per i membri esterni della Commissione sono determinati per ciascuna seduta in misura pari all'importo corrisposto ai Consiglieri Comunali per ogni seduta del Consiglio Comunale.

## **TITOLO IV FASE NEGOZIALE**

### **Art. 39 - Deposito spese contrattuali**

1. L'ammontare delle spese contrattuali poste a carico del contraente è determinato dal Servizio contratti, che ne comunica le modalità di pagamento, prima della stipula.

### **Art. 40 - Forma dei contratti: atto pubblico**

1. Sono stipulati in forma pubblica amministrativa:

a) i contratti di valore pari o superiore ad Euro 20.000,00 IVA esclusa, qualunque sia stata la forma di affidamento.

b) quando tale forma sia richiesta dalla legge o da particolari circostanze;

c) quando lo richieda l'altra parte assumendosene interamente la spesa.

2. Il contratto in forma pubblica amministrativa è rogato dal Segretario generale, e sottoscritto dal Responsabile del Settore proponente o suo sostituto in caso di assenza o impedimento, che assume la responsabilità delle disposizioni negoziali sottoscritte e della loro corretta esecuzione.

3. Le modalità di stipulazione dei contratti dovranno essere indicate nella Determinazione a contrattare.

4. E' ammessa la stipulazione con firma digitale quando si verificano le condizioni stabilite dalla normativa vigente.

5. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico dei contraenti privati, salvo che la legge, regolamenti comunali esistenti o apposite deliberazioni non dispongano diversamente.

6. Il Segretario Generale è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto. Il Segretario è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'ufficio contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

### **Art. 41 – Altre forme di contratto**

1. I contratti di importo inferiore a 20.000,00 euro sono di norma stipulati in una delle forme seguenti:

a) scrittura privata sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della ditta affidataria e dal Responsabile di Settore competente



b) per mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio secondo quanto stabilito al comma seguente.

Sono comunque sempre riscossi i diritti di cui alla tabella D) allegata alla legge n. 604 /1962 .

2. L'affidamento dei lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 20.000,00 euro avviene, di norma, mediante lettera-contratto ed è concluso dalla data di ricevimento da parte del Dirigente proponente di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nella proposta.

Anche in caso di lettera-contratto, qualora il valore del contratto sia superiore a € 20.000 al netto di iva, deve essere richiesta la cauzione definitiva pari al 10% dell'importo netto dei lavori ai sensi dell'art. 113 e le polizze di cui all'art. 129 del D.Lgs. 163/2006.

3. Sia in caso di scrittura privata che in caso di lettera contratto, dovranno essere riportati: l'elenco dei lavori e delle somministrazioni, le condizioni di esecuzione, il termine di ultimazione, i prezzi e le modalità di pagamento, le penalità per ritardo e il diritto del Comune di risolvere in danno il contratto per inadempimento, mediante semplice denuncia.

4. In ogni caso le ditte esecutrici sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori e le polizze assicurative di cui all'art. 129 D.Lgs.163/2006, a meno che il valore del contratto sia inferiore a € 15.000 al netto di iva

5. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale

#### **Art. 42 - Revisione prezzi**

1. I soli contratti ad esecuzione periodica o continuativa devono prevedere clausole di revisione dei prezzi: la revisione deve essere operata sulla base dell'istruttoria effettuata dal Responsabile dell'esecuzione del contratto.

#### **Art. 43 - Responsabilità della esecuzione del contratto**

1. Il Responsabile del Settore sottoscrittore del contratto è responsabile della gestione dinamica dello stesso, salvo i casi in cui la stessa sia demandata ad altri responsabili di settore sulla base delle specifiche competenze come individuate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dal PEG. Ciò implica la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo di attivare, qualora se ne realizzino i presupposti, tutte le sanzioni previste nel contratto stesso. Nel caso che alla stipula provveda un sostituto, la responsabilità della gestione del contratto fa sempre capo al proponente.

2. Ai fini di cui al comma che precede, possono essere disposti in qualsiasi momento controlli volti ad accertare il rispetto delle disposizioni dei capitolati o delle prescrizioni nell'espletamento delle attività contrattualmente pattuite, nonché prove di funzionamento e di accertamento sulla qualità dei materiali impiegati.

#### **Art. 44 - Consegna in pendenza di stipulazione**

1. Dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, la stipulazione del contratto ha luogo entro 60 giorni salvo diverso termine stabilito nel bando di gara o concordato con l'esecutore. Nelle more della stipulazione contrattuale si può procedere, ai sensi di legge, alla consegna in via d'urgenza dei lavori e/o dei servizi e/o forniture: in tal caso nella Determinazione si darà conto dei motivi che hanno portato all'affidamento dei lavori e/o dei servizi e/o forniture prima della stipulazione del contratto. In ogni caso non si procede alla esecuzione di urgenza prima che sia decorso il termine dilatorio di cui all'art. 11 c. 10 e 10 ter del D.Lgs. 163/2006

2. Prima della consegna dei lavori e/o del servizio e/o fornitura l'appaltatore deve provvedere al deposito della cauzione definitiva nonché della polizza assicurativa RCT ed altre eventualmente previste dalla normativa vigente e dagli atti di gara, salvo diverso accordo scritto del responsabile del procedimento.

3. Indipendentemente da quanto disposto nei precedenti commi, il contratto costituisce titolo necessario per il pagamento delle prestazioni dovute, per cui non si potrà procedere a liquidazione del corrispettivo pattuito sino a che non sia intervenuta la stipulazione contrattuale.

#### **Art. 45 - Contratti aggiuntivi**

1. Sono ammesse, nei limiti previsti dall'art.57 comma 5 e dall'art. 125 comma 10 lett.b) del Codice dei Contratti, modifiche contrattuali ad integrazione del contratto, se ritenute necessarie per la funzionalità della prestazione. Per l'integrazione di contratto e per l'affidamento di prestazioni complementari o di completamento, il responsabile del procedimento potrà decidere, a suo giudizio, se provvedere alla stipulazione di un contratto aggiuntivo a quello principale, oppure dare atto delle prestazioni aggiuntive nella Determinazione a contrattare.

#### **Art. 46 - Inadempimenti e penali**

1. Il Responsabile del Settore valuta la rilevanza dell'inadempimento contrattuale del contraente, avuto riguardo all'interesse dell'Ente, salvo che le conseguenze dello stesso siano disciplinate espressamente dal contratto, nel qual caso il responsabile ha l'obbligo di applicare direttamente le clausole sanzionatorie.

2. Gli inadempimenti non previsti dal contratto e di gravità minore, tali da non comportare l'azione di risoluzione contrattuale, come i ritardi, le indiscipline, le cattive esecuzioni delle prestazioni, comportano l'adozione da parte del Responsabile summenzionato di provvedimenti discrezionali nei limiti della disciplina contrattuale convenuta.

3. Costituiscono cause di risoluzione del contratto, oltre a quelle previste dalla normativa vigente, da richiamare espressamente nei capitolati e nei contratti:

- a) il venire meno dei requisiti di affidamento previsti dalla normativa vigente o dai documenti di gara o di contratto;
- b) violazione grave alla normativa relativa alla sicurezza sui posti di lavoro;
- c) violazione delle regole sul subappalto;
- d) violazione delle regole relative agli obblighi contributivi, assicurativi, previdenziali etc. nei confronti dei dipendenti dell'appaltatore;
- e) ogni altra causa specificatamente indicata nei documenti contrattuali o prevista dalla norma.

4. In tutti i casi di risoluzione del contratto per inadempimento della controparte si ha l'incameramento da parte del Comune della cauzione definitiva prestata a garanzia della perfetta esecuzione delle obbligazioni contrattuali, salvo il diritto del Comune al risarcimento di ulteriori danni.

5. Facendo salva la possibilità di richiedere danni ulteriori, avuto riguardo all'oggetto del contratto o al suo ammontare, devono essere sempre previste nei contratti clausole penali per i ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale. La penale va determinata, in ammontare fisso o in percentuale rispetto all'importo contrattuale, in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dell'esecuzione.

6. Sono fatte salve le particolari modalità di recesso e risoluzione nei contratti disciplinate dagli artt.134 e seguenti del D.Lgs.163/2006.

## **TITOLO VII Disposizioni finali**

#### **Art. 47 - Repertori**

1. I contratti rogati in forma pubblica dal Segretario Generale e le scritture private dallo stesso autenticate sono annotate in ordine cronologico nell'apposito repertorio.

2. Le scritture private, in cui è parte il Comune, soggette o meno a registrazione ai sensi del D.P.R. n.131/86, e non repertorate da altro ente, sono annotate in un separato repertorio in ordine cronologico. Sarà cura del Responsabile del Settore che l'ha sottoscritta, trasmettere il giorno stesso

della stipula l'originale dell'atto all'Ufficio Contratti, per la repertoriatura e la registrazione se richiesta.

3. Entrambi i repertori sono con cadenza quadrimestrale sottoposti alla verifica da parte dell'Agenzia delle Entrate.

4. Le copie autentiche dei contratti rogati dai notai sono archiviate di norma presso l'ufficio contratti, fermo restando l'inoltro di una copia fotostatica al Settore competente per materia. Di tali contratti sarà redatto un elenco cronologico.

#### **Art. 48 - Imposta di bollo e registrazione**

1. Tutti i contratti stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata, sono assoggettati a registrazione secondo la Tariffa determinata per legge; i contratti stipulati in forma di scrittura privata sono registrati in caso d'uso nei casi consentiti dalla legge

2. Tutti i contratti sono sottoposti alla disciplina sul bollo.

3. In caso di lettera contratto, l'imposta di bollo e di registro è dovuta solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 24 della Tariffa parte II del DPR 642/72, a carico della parte che ne chiede la registrazione.

#### **Art. 49 - Controversie**

1. Le eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'Impresa e l'Amministrazione durante l'esecuzione del contratto in caso di mancata composizione in via amministrativa saranno rimesse alla competenza dell'autorità giudiziaria. E' esclusa la competenza arbitrale.

2. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque l'impresa dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

#### **Art. 50 - Norme transitorie e di rinvio**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento tutte le comunicazioni, pubblicazioni e verifiche previste dalla normativa statale e regionale vigente, sono effettuate, fino alla stipulazione del contratto, dal Servizio Gare se istituito o in sua assenza da ciascun responsabile di Settore competente. Tutte le comunicazioni e verifiche relative ai contratti stipulati fino a tale data, restano di competenza del soggetto responsabile della procedura di affidamento e della esecuzione del contratto, secondo la struttura organizzativa dell'Ente.

#### **Art. 51 - Pubblicità del regolamento**

- 1) Una copia del presente regolamento, a cura degli uffici comunali che seguono gli interventi in economia, è messa a disposizione degli eventuali richiedenti per la consultazione.
- 2) Altra copia è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
- 3) Di esso viene fatto sempre esatto richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivi sia nell'atto di affidamento.

#### **Art. 52 - Rinvio**

- 1) Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento, si rimanda alla normativa generale in vigore ed in particolare alle seguenti norme:

- D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.;
- d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i.;
- L.R. 27 febbraio 2007, n. 3 e s.m.i.;
- d.P.G.R.C. 24 marzo 2010, n. 7 e s.m.i.;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i..

- 2) Le disposizioni del presente Regolamento in contrasto o non compatibili con norme legislative successive disciplinanti la materia si intendono automaticamente abrogate.

### **Art. 53 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto consiliare che lo ha approvato.