



**sestofiorentino**

piazza Vittorio Veneto, 1  
50019 | tel. 055 055

[www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it)

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

**Deliberazione C.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 2012**

## **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 – Procedure in economia**

**Capo I**  
**Disposizioni generali**

**Articolo 39** – Ambito di applicazione e norme generali

**Articolo 40** – Modalità di esecuzione

**Capo II**  
**Lavori in economia**

**Articolo 41** – Lavori: categorie di intervento e soglie

**Articolo 42** – Requisiti richiesti per l'affidamento

**Articolo 43** – Lavori di urgenza o di somma urgenza

**Articolo 44** – Regolare esecuzione

**Capo III**  
**Forniture e servizi in economia**

**Articolo 45** – Forniture e servizi: categorie e soglie

**Articolo 46** – Cottimo fiduciario

**Articolo 47** – Requisiti richiesti per l'affidamento

**Articolo 48** – Tutela e verifica della prestazione o della fornitura

**TITOLO V – Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria**

**Articolo 49** – Limiti di importo e procedure

**TITOLO VI – Fase negoziale**

**Articolo 50** – Deposito spese contrattuali

**Articolo 51** – Forma dei contratti: atto pubblico

**Articolo 52** – Altre forme di contratto

**Articolo 53** – Revisione prezzi

**Articolo 54** – Responsabilità della esecuzione del contratto

**Articolo 55** – Consegna in pendenza di stipulazione

**Articolo 56** – Contratti aggiuntivi

**Articolo 57** – Inadempimenti e penali

**TITOLO VII – Disposizioni finali**

**Articolo 58** – Repertori

**Articolo 59** – Imposta di bollo e registrazione

**Articolo 60** – Controversie

**Articolo 61** – Norme transitorie e di rinvio

**Articolo 62** – Modifiche ed abrogazioni

## **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. <sup>1</sup>

#### **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 disapplica e 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. L'U.O.A. Lavori Pubblici e Servizi a rete, d'intesa con gli altri Settori e UU.OO.AA del Comune, ne cura la formazione, l'approvazione e l'aggiornamento nonché la pubblicazione sul sito informatico dell'Osservatorio contratti pubblici della Regione Toscana,

---

<sup>1</sup> vedi G.U. n° 107 dell'8 maggio 2008 che prevede tra l'altro il raggiungimento di una quota minima del 30% degli appalti di Regioni, Province, Città metropolitane e Comuni con oltre 15.000 abitanti con riferimento alle 11 categorie merceologiche nella stessa G.U.(arredi, edilizia, gestione rifiuti, servizi urbani e al territorio, servizi energetici, elettronica, prodotti tessili, cancelleria, ristorazione, servizi di gestione edifici e trasporti).

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 e UU.OO.AA del Comune, spetta al Servizio gare, che ne cura altresì la pubblicazione sul sito informatico dell'Osservatorio contratti pubblici della Regione Toscana, 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, 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 Toscana, 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.

2. Per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia, il termine per la presentazione delle offerte è fissato dal responsabile del procedimento e comunicato con la lettera di invito, e non può comunque essere inferiore a dieci giorni.

### **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 Dirigente o Responsabile dell'Unità Organizzativa 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 al Direttore Generale, ai Dirigenti e ai Responsabili delle Unità organizzative autonome, 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 Dirigenti e al Direttore Generale.

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. Il Servizio Gare - su richiesta dei Settori e delle U.O.A. del Comune e dell'Istituzione Sesto Idee - 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: 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.

2. All'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a quelli sopra indicati, il Direttore Generale, il Dirigente o il Responsabile dell'Unità Organizzativa autonoma, ciascuno 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 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 Dirigente 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 Dirigente del Settore Servizi Finanziari.

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 Dirigente 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 Direttore Generale o dal Dirigente o Responsabile della struttura operativa 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'oneri, 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'oneri 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'oneri, 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 Dirigente 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 37 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 ed in economia, 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 Toscana. 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, o su richiesta dell'ufficio procedente per le procedure in economia, 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 Dirigente del Servizio gare. 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 Dirigente 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 penali 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 Direttore Generale. Le funzioni di segretario verbalizzante sono sempre svolte da un dipendente del Servizio gare. 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 Dirigente del Servizio Gare o suo sostituto, in qualità di Presidente, dal Dirigente del Settore/U.O.A. proponente o suo sostituto e da un dipendente del Servizio gare.

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 Dirigente del Servizio gare. 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 si 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 Procedure in economia**

### **CAPO I – Disposizioni generali**

#### **Art. 39 - Ambito di applicazione e norme generali**

1. Le regole di affidamento e di esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia si ispirano ai principi generali di buona amministrazione e alle norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

2. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli importi e con le modalità stabiliti dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006.

#### **Art. 40 - Modalità di esecuzione**

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti con i seguenti sistemi:

a) per cottimo fiduciario in cui le esecuzioni di lavori o le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

b) in amministrazione diretta, quando le esecuzioni di lavori e le acquisizioni di beni e servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri del Comune o appositamente acquistati o noleggiati e con personale dell'Amministrazione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

2. Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi con o senza posa in opera, dei noli a caldo e dei noli a freddo.

3. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti segue le procedure per il subappalto, in quanto applicabili.

4. In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'operatore selezionato per il cottimo, il responsabile dell'esecuzione del contratto applica le penali previste in contratto, previa contestazione scritta degli addebiti mossi all'impresa medesima.

5. Qualora la controparte non adempia gravemente e/o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il Dirigente competente, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

6. L'esito degli affidamenti di lavori servizi e forniture in economia o tramite cottimo sono soggetti, ai sensi dell'art. 173 c. 2 e 331 comma 3 del DPR 207/2010, ad avviso di

postinformazione mediante pubblicazione sul profilo del committente e sul sito dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici entro 48 giorni dall'avvenuto affidamento. Alla pubblicazione di tali avvisi provvede il Servizio gare, previa acquisizione delle relative informazioni dagli uffici che hanno proceduto all'affidamento.

7. Sono esclusi da tale obbligo di postinformazione gli affidamenti di importo inferiore a € 5.000,00 iva esclusa.

## **CAPO II Lavori in economia**

### **Art. 41 - Lavori: categorie di intervento e soglie.**

1. In generale i lavori in economia sono ammessi qualora non sia possibile soddisfare l'esigenza mediante contratti d'appalto già stipulati ed affidati mediante procedure ad evidenza pubblica ovvero qualora l'affidamento mediante le procedure ordinarie risulti antieconomico, sproporzionato e nocivo per la funzionalità dei lavori in relazione all'episodicità degli stessi, al carattere non programmabile, alla modesta entità economica della spesa e all'urgenza di provvedere.

2. Le procedure per gli affidamenti di lavori in economia sono consentite fino all'importo di 200.000 Euro I.V.A. esclusa. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

3. Fermi restando i limiti di importo sopra indicati, possono essere eseguiti in economia gli interventi di cui al comma 6 dell'art.125 D.Lgs.163/2006 ovvero:

- a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata a eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con procedura aperta ristretta o negoziata;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti dopo infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
- f) manutenzione di opere o impianti di cui alle categorie di seguito elencate:

#### **CATEGORIA**

- 1 - Opere edili e stradali e di arredo urbano
- 2 - Opere di falegnameria
- 3 - Opere da fabbro
- 4 - Opere da vetraio
- 5 - Opere di automazione
- 6 - Opere da verniciatore e decoratore
- 7 - Opere da lattoniere
- 8 - Opere impianti idrotermosanitari, meccanici, elettrici

4. I lavori da eseguire per cottimo devono risultare da apposito progetto redatto in forma definitiva o esecutiva ove possibile oppure - da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.

5. Per i lavori di importo inferiore a 40.000,00 Euro si può procedere ad affidamento diretto, con applicazione comunque dei criteri della rotazione e della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire. Il responsabile del procedimento, prima di procedere all'affidamento, acquisisce almeno tre preventivi di spesa, preferibilmente avvalendosi

degli operatori iscritti nell'elenco di cui all'art. 25, con criterio di rotazione, al fine di ottenere il miglior prezzo per l'Amministrazione.

6. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia tra i 40.000,00 e i 200.000,00 Euro, l'affidamento, salvo che non ricorrano ragioni di somma urgenza, avviene previa consultazione di almeno cinque operatori di fiducia scelte a rotazione secondo le seguenti modalità:

- a seguito di indagine di mercato, anche preceduta da avviso pubblico
- attingendo dall'elenco degli operatori economici di cui all'art. 25
- attingendo dall'elenco degli operatori economici iscritti nell'elenco di cui all'art. 123 del D.Lgs. n. 163/2006.

7. Ove si proceda per pubblico avviso dovranno comunque essere ammesse alla gara tutte le ditte in possesso dei requisiti prescritti che presentino offerta.

8. Gli operatori economici sono invitati a presentare offerta secondo le modalità previste nell'invito.

#### **Art. 42 - Requisiti richiesti per l'affidamento**

1. Gli affidatari dei lavori a mezzo cottimo fiduciario debbono risultare in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

2. Per la partecipazione alle procedure di cottimo le imprese devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- a) iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'oggetto corrispondente alla prestazione da affidare;
- b) per lavori di importo pari o inferiore a 150.000,00 Euro il possesso dei requisiti di cui all'art. 90 del D.P.R. 207/2010.
- d) per lavori di importo superiore a 150.000 Euro, il possesso di attestazione rilasciata da società di attestazione (SOA) di cui agli art. 60 e seguenti del D.P.R. 207/2010 regolarmente autorizzata e in corso di validità, che documenti la qualificazione in categorie e classifiche adeguate, ai lavori da assumere.

#### **Art. 43 - Lavori di urgenza o di somma urgenza**

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e controfirmato dal Dirigente di Settore. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

2. In circostanze di somma urgenza, di cui agli articoli 175 e 176 del D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii. che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente comma, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma

diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario in relazione ai correnti prezzi di mercato.

3. Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Dirigente del Settore, al Sindaco e al Dirigente dei Servizi Finanziari. In ogni caso, anche ove non fosse approntata nei termini la perizia, dovrà essere trasmesso il verbale di somma urgenza.

4. Ove non sia possibile la regolarizzazione della spesa con fondi già previsti nel PEG del Settore lavori Pubblici, il Dirigente dei Servizi finanziari, di concerto con l'Assessore al Bilancio, deve predisporre la regolarizzazione della spesa nei termini di cui all'art. 191, comma 3 del D.Lgs. 267/2000 anche, ove necessario, con apposita variazione di bilancio. Nello stesso termine di cui al citato art.191 comma 3 la Giunta approva la perizia dei lavori.

5. Il termine di cui all'art. 191 comma 3 inizia a decorrere dalla data di trasmissione della relativa perizia e del verbale di somma urgenza al Dirigente dei Servizi finanziari e, comunque, dai dieci giorni successivi alla data del verbale di somma urgenza. La regolarizzazione va comunque effettuata entro il 31 dicembre, se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

#### **Art. 44 Regolare esecuzione**

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità, la stesura dei rendiconti e l'emissione del certificato di regolare esecuzione, secondo le disposizioni di legge e regolamento vigenti.

2. In caso di lavori di importo non superiori a 20.000,00 Euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal Responsabile unico del procedimento e controfirmato dal Dirigente del Settore.

### **CAPO III Forniture e servizi in economia**

#### **Art. 45 - Forniture e servizi: categorie e soglie.**

1. L'acquisizione di forniture e servizi in economia, ai sensi del comma 9 dell'art.125 D.Lgs.163/2006, non può eccedere la soglia di valore dei contratti di rilevanza comunitaria. Il valore è comprensivo anche, nel caso di acquisto di beni, della eventuale posa in opera, purché tale attività non sia prevalente rispetto all'acquisto di beni.

2. Il valore di cui al precedente comma è automaticamente adeguato, senza necessità di modifica del presente regolamento, ai sensi dell'ultimo capoverso del citato art.125, comma 9.

3. Il limite di cui al comma 1 è riferito ad ogni singola sottocategoria di servizio e/o fornitura per cui è ammessa la procedura in economia, nell'ambito delle categorie di seguito elencate:

#### **SERVIZI**

#### **CATEGORIA SOTTOCATEGORIA**

#### **1 - Servizi di manutenzione ed assistenza**

- a) Impianti di sollevamento (ascensori, montacarichi e montascale);
- b) Apparecchiature informatiche;
- c) Impianti antincendio;
- d) Impianti antintrusione;
- e) Impianti di automazione (sbarre, cancelli, porte automatiche, etc.)
- f) Impianti elettrici, rete dati, telefonici, audiovideo, televisivi;
- g) Impianti di condizionamento e riscaldamento
- h) Infissi;
- i) Mobili e falegnameria;
- j) Attrezzature d'ufficio;
- k) Auto e veicoli industriali;
- l) Cicli e motocicli;
- m) Armi e munizioni;
- n) Parchimetri;
- o) Lavaggio automezzi.

## **2 - Noleggi**

- a) Noleggi autovetture e automezzi;
- b) Servizio Taxi e NCC;
- c) Attrezzature d'ufficio.

## **3 - Servizi di trasporto**

- a) Corriere;
- b) Traslochi e facchinaggio;
- c) Magazzinaggio e deposito.

## **4 - Manutenzione verde**

- a) Potatura e spollonatura
- b) Taglio erba
- c) Monitoraggio alberature
- d) Piantumazioni

## **5 - Pulizia e igiene**

- a) Pulizia locali;
- b) Igienizzazione e sanificazione;
- c) Derattizzazione e disinfestazione;
- d) Vuotatura fosse biologiche.

## **6 - Pubblicità**

- a) Pubblicazioni;
- b) Informativi;
- c) Stampa;
- d) Legale e commerciale

## **7 - Grafica, stampa e riproduzioni**

- a) Grafica, stampa, copia, tipografia, litografia in genere;
- b) Riproduzione materiale cartografico;
- c) Rilegatura atti, libri e pubblicazioni.

## **8 - Traduzione e trascrizione**

- a) Trascrizioni, verbalizzazioni e traduzione testi.

## **9 - Catalogazione e archiviazione**

## **10- Ristorazione**

- a) Servizio ristorazione
- b) Servizio di catering
- c) Distributori di bevande

### **11 – Rappresentanza**

- a) Servizi di rappresentanza
- b) Servizi alberghieri

### **12 – Vigilanza e sicurezza**

- a) Reception e portierato
- b) Vigilanza diurna e notturna

### **13 – Organizzazione convegni, congressi, seminari, mostre, eventi**

- a) Congressi
- b) Mostre e manifestazioni culturali e sportive
- c) Conferenze e riunioni
- d) Promoter – agenzie di spettacolo pubbliche relazioni

### **14 – Servizi assicurativi per attività o eventi particolari**

### **15 – Servizi di carattere fiscale**

### **16 – Servizi scolastici e all’infanzia**

- a) Prescuola – Postscuola;
- b) Trasporto alunni;
- c) Sostegno;
- d) Centri estivi.

### **17 – Servizi elettorali**

- a) Arredo elettorale
- b) Tabelloni elettorali

### **18 – Attivazione corsi, preparazione e formazione personale**

### **19 – Servizi postali, telefonici, telegrafici**

### **20 – Smaltimento**

- a) Arredi e materiali vari;
- b) Attrezzature e materiali d’ufficio
- c) Autoveicoli e automezzi da rottamare
- d) Rifiuti anche speciali e tossici e nocivi (inerti, amianto, rifiuti cimiteriali ecc.)

## **FORNITURE**

### **CATEGORIA SOTTOCATEGORIA**

#### **1 – Abbigliamento**

- a) Vestiario in genere;
- b) Divise e uniformi;
- c) Calzature.

#### **2 – Beni di consumo per ufficio**

- a) Carta, cartoncino, stampati e buste;
- b) Cancelleria;
- c) Materiali per disegno tecnico;
- d) Materiale di consumo per attrezzature ufficio (cartucce per stampanti, toner, cd, dvd ecc).

#### **3 – Antinfortunistica**



a) Prodotti per la sicurezza (DPI).

#### **4 – Materiale antincendio**

a) Estintori e attrezzature antincendio.

#### **5 – Materiale elettrico**

a) Materiale di consumo per impianti elettrici.

#### **6 – Materiale idraulico**

a) Materiale di consumo per impianti idraulici.

#### **7 – Materiale di ferramenta**

a) Attrezzature e utensileria varia.

#### **8 – Materiale edile**

- a) Attrezzature edili;
- b) Vernici e materiali pittorici;
- c) Materiali inerti.

#### **9 – Arredi**

- a) Arredi scolastici
- b) Arredi e attrezzature ufficio
- c) Arredi urbani
- d) Arredi e attrezzature sportive;
- e) Arredi per strutture socio-assistenziali
- f) Giochi per giardini e aree pubbliche
- g) Tende e tappezzerie
- h) Quadri e cornici

#### **10 – Macchine e attrezzature per ufficio**

- a) Fotocopiatrici e fax;
- b) Macchine fotografiche telecamere, videocitofoni, ecc;
- c) Impianti telefonici fissi e mobili e trasmissione dati;
- d) Prodotti audiovisivi (tv, radio, registratori, lettori, videoproiettori ecc).

#### **11 – Attrezzature informatiche**

a) Hardware, stampanti e altre periferiche.

#### **12 – Prodotti informatici**

a) Software.

#### **13 – Beni per l'igiene e la pulizia**

a) Materiale igienico sanitario (prodotti per la pulizia, carta igienica, sapone, asciugamani ecc).

#### **14 – Veicoli**

- a) Auto e veicoli industriali;
- b) Cicli e motocicli.

#### **15 – Pezzi di ricambio**

- a) Ricambi e accessori per auto e veicoli industriali;
- b) Ricambi e accessori per cicli e motocicli;
- c) Pneumatici.

#### **16 – Carburanti e lubrificanti**

#### **17 – Acquisto pubblicazioni**

a) Libri;

b) Riviste e giornali.

### **18 – Abbonamenti**

a) Periodici;

b) Banche dati anche informatici.

### **19 – Beni per relazioni pubbliche e rappresentanza**

a) Doni di rappresentanza;

b) Coppe, medaglie, trofei, bandiere, merchandising ecc.

### **20 – Attrezzature e beni per fiere, mostre e manifestazioni**

#### **21 – Verde pubblico (giardini, cimiteri, parchi)**

a) Piante e fiori ornamentali;

b) Attrezzature e materiale per giardinaggio, potatura ecc.

#### **22 – Elettrodomestici**

a) Di tipo familiare per centri cottura e cucine presso scuole e strutture socio - assistenziali;

b) Di tipo industriale.

#### **23 – Armi e munizioni**

#### **24 – Targhe e lapidi**

#### **25 – Scale e alzaferetri**

### **Art. 46 - Cottimo fiduciario**

1. Per servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 Euro si può procedere all'affidamento diretto, con applicazione comunque dei criteri della rotazione e della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire. Il responsabile del procedimento, prima di procedere all'affidamento, acquisisce almeno tre preventivi di spesa, preferibilmente avvalendosi degli operatori iscritti nell'elenco di cui all'art. 25, con criterio di rotazione, al fine di ottenere il miglior prezzo per l'Amministrazione.

E' inoltre possibile l'affidamento diretto, senza necessità di ricorrere a gara informale e previa Determinazione motivata del dirigente, nel seguente caso: nota specialità o peculiari caratteristiche tecniche o di mercato della fornitura o servizio da acquisire, tale da non permettere alcun confronto concorrenziale.

2. Quando l'importo del servizio o della fornitura è superiore a € 40.000,00 l'affidamento avviene attraverso una procedura negoziata concorrenziale fra almeno, ove possibile, cinque operatori invitati. La procedura concorrenziale può avvenire con lettera d'invito a ditte individuate sulla base dell'Elenco degli operatori economici di cui all'art. 25 e di indagini di mercato, anche mediante pubblico avviso. Ove si proceda per pubblico avviso dovranno comunque essere ammesse alla gara tutte le ditte in possesso dei requisiti prescritti, che presentino offerta.

### **Art. 47 - Requisiti richiesti per l'affidamento**

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

2. Per la partecipazione alle procedure di cottimo le imprese devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006 e di idoneità professionale da comprovarsi mediante iscrizione alla C.C.I.A.A. per oggetto corrispondente alla

prestazione da affidare;

3. In ragione della natura, della quantità o dell'importanza della prestazione e dell'uso delle forniture e dei servizi è facoltà della stazione appaltante richiedere che la dimostrazione dei requisiti di capacità economica finanziaria e tecnica professionale dei concorrenti sia comprovata da uno o più dei documenti e modi di cui agli articoli 41 e 42 del D.Lgs. 163/2006.

4. I concorrenti comprovano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000, ad eccezione delle referenze bancarie, da prodursi in originale. I controlli sui requisiti speciali, previsti dall'art. 48 del D.Lgs. 163/2006, possono essere effettuati, nelle procedure aperte, ristrette e negoziate, comprese le procedure di cottimo fiduciario prima di procedere all'aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 38 della legge regione Toscana n. 38/2007.

#### **Art. 48- Tutela e verifica della prestazione o della fornitura**

1. Il contratto di cottimo per l'affidamento di servizi e forniture è stipulato in una delle forme previste dagli artt. 51 e 52 del presente regolamento, in ragione del valore dello stesso. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione comunale si avvale, previa diffida, degli strumenti di risoluzione o recesso dal contratto, ai sensi delle vigenti normative, ove non ritenga più efficace ricorrere all'esecuzione in danno. In ogni caso l'Amministrazione provvede ad assicurarsi il risarcimento del pregiudizio eventualmente subito.

2. I contratti di forniture e servizi sono soggetti a verifica di conformità, da avviare entro 20 giorni dalla ultimazione della prestazione, con le modalità di cui agli articoli 312 e seguenti del D.P.R. 207/2010

### **TITOLO V SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA**

#### **ART. 49 - Limiti di importo e procedure.**

1. Le norme del presente Titolo si riferiscono all'affidamento degli incarichi di cui all'art. 91 del D.Lgs.163/2006,

2. I servizi di progettazione, la direzione lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione o di esecuzione e di collaudo, sono ripartiti secondo l'importo stimato nelle seguenti fasce :

- fascia 1 = fino a 40.000,00 Euro,

- fascia 2 = oltre 40.000,00 Euro e sino alla soglia di cui all'art. 28 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 163/2006.

3. L'affidamento degli incarichi avviene preferibilmente facendo ricorso all'Elenco di professionisti del Comune di Sesto Fiorentino, consultabile sul profilo del committente, dal quale selezionare con criterio rotativo l'affidatario diretto ovvero i soggetti da invitare alla gara. L'iscrizione una volta effettuata, non ha scadenza e può in ogni momento essere modificata o integrata dal professionista stesso.

4. Per gli incarichi di importo ricompreso in fascia 1 è consentito l'affidamento diretto, nel rispetto dei principi di rotazione e di specializzazione, previa acquisizione di almeno tre preventivi di spesa acquisiti preferibilmente da professionisti iscritti nell'elenco.

5. Per gli incarichi di importo ricompreso in fascia 2 l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, con invito rivolto ad almeno cinque soggetti selezionati con criterio rotativo dall'elenco dei professionisti di cui al comma 3, ovvero sulla base della pubblicazione di un apposito avviso di selezione laddove nell'elenco non vi siano professionisti ritenuti idonei all'espletamento dell'incarico. E' considerata pubblicità adeguata per l'avviso pubblico, la pubblicazione all'Albo Pretorio e sul profilo del committente, oltre all'invio dell'avviso agli ordini professionali territorialmente competenti.

6. L'invito o l'avviso pubblico devono contenere almeno i seguenti elementi minimi:

- Oggetto dell'incarico
- Requisiti richiesti
- Importo presunto dell'opera e/o dell'incarico
- Tempi di esecuzione e altre indicazioni relative alla prestazione
- Termine per la presentazione della candidatura.

E' ammesso il ricorso all'avviso plurimo, riguardante incarichi diversi.

7. L'affidamento dell'incarico potrà avvenire:

a) mediante valutazione effettuata solo sulla base dell'esperienza specifica posseduta, risultante da curriculum specifico, con la fissazione, nell'avviso, del numero massimo di interventi affini, ritenuti significativi dal concorrente per l'incarico da espletare, eventualmente corredati da documentazione descrittiva, grafica, fotografica;

b) sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata sulla base di una serie di altri elementi oltre al curriculum specifico, fra cui l'elemento "prezzo" e/o "il tempo di esecuzione dell'incarico" e/o "la relazione tecnico-metodologica" sulle modalità di espletamento dell'incarico in caso di aggiudicazione e/o altri elementi indicati nell'avviso pubblico.

8. In caso di assenza di candidature in risposta all'avviso pubblico, ovvero di professionisti idonei iscritti nell'elenco, il Dirigente proponente potrà ricercare discrezionalmente il soggetto idoneo disponibile, da incaricare in via diretta, nel rispetto dei principi di rotazione e di specializzazione e purché vengano mantenute le condizioni sostanziali indicate nell'avviso risultato deserto.

9. Per gli incarichi di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 28 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 163/2006 l'affidamento avviene mediante procedura ad evidenza pubblica, secondo la disciplina del presente regolamento e nel rispetto delle disposizioni di cui alla parte II, titolo I (contratti di rilevanza comunitaria) e titolo II (contratti sotto soglia comunitaria) del D.Lgs.163/2006.

10. La scelta del professionista, esclusi i casi di affidamento diretto, sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice di cui all'art. 36 e seguenti.

11. Per le fasce 1 e 2 di cui al precedente comma 2, dovrà essere previsto un avviso di post informazione da pubblicare all'Albo Pretorio e sul profilo del committente. Per gli altri incarichi si fa riferimento alle forme di pubblicità previste dalla legge per l'affidamento di servizi.

## **TITOLO VI FASE NEGOZIALE**

### **Art. 50 - 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. 51 - Forma dei contratti: atto pubblico**

1. Sono stipulati in forma pubblica amministrativa:
  - a) i contratti di valore pari o superiore ad Euro 50.000,00 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 Dirigente del Servizio 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. 52 – Altre forme di contratto**

1. I contratti di importo inferiore a 50.000,00 euro sono di norma stipulati in una delle forme seguenti:
  - a) scrittura privata sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della ditta affidataria e dal Dirigente del Settore o da Responsabile del Servizio 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 40.000,00 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 € 15.000 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-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. 53 - 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 dirigente o dal responsabile dell'esecuzione del contratto.

#### **Art. 54 - Responsabilità della esecuzione del contratto**

1. Il Dirigente/responsabile del servizio sottoscrittore del contratto è responsabile della gestione dinamica dello stesso, salvo i casi in cui la stessa sia demandata ad altri dirigenti/responsabili di servizio 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. 55 - 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. 56 - 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. 57 - Inadempimenti e penali**

1. Il Dirigente o il responsabile del servizio 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 Dirigente o 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 Dirigente/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. 58 - 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 Dirigente o responsabile del Servizio che l'ha sottoscritta, trasmettere il giorno stesso della stipula l'originale dell'atto all'Ufficio Contratti, per la repertoriazione 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 Servizio competente per materia. Di tali contratti sarà redatto un elenco cronologico.

### **Art. 59 - 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. 60 - 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. 61- 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, da detto Servizio Gare. 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. 62 - Modifiche ed abrogazioni**

1. La Giunta Comunale è competente ad apportare al presente regolamento le rettifiche necessarie per sviste, errori tipografici od altro e gli eventuali aggiornamenti meramente formali della normativa, anche sopravvenuta, senza la necessità a tale riguardo di una nuova approvazione da parte del Consiglio Comunale.

2. La Giunta Comunale, su proposta del servizio Gare, è altresì competente a modificare e/o integrare le categorie e sottocategorie merceologiche di cui agli art. 41 e 46.

3. Dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:

- Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 100 del 29 giugno 1991, successivamente integrato con atti n. 1 del 13 gennaio 1992 e n. 32 del 7 marzo 1995;

- Il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi dell'art. 2 comma 1 del D.P.R. n.384 del 20 agosto 2001, approvato con Deliberazione CC. n. 36 del 20 maggio 2003.



