

COMUNE DI ESCOLCA

PROVINCIA DI NUORO

REGOLAMENTO

DEI CONTRATTI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.10 del 26.06.2004

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto Comunale, il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale posta in essere del Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
2. L'attività contrattuale del Comune s'ispira ai criteri di economicità, imparzialità, trasparenza e pubblicità, ed è svolta nei limiti della programmazione di bilancio.
3. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento:
 - le convenzioni e gli accordi di programma di cui agli articoli 30 e 34 del D.Lgs.18 agosto 2000, n.267;
 - gli accordi di cui agli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n.241;
4. Gli importi indicati nel presente regolamento sono considerati al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).

Articolo 2

Interpretazione del regolamento

1. Il presente regolamento è interpretato secondo le regole sull'interpretazione delle norme.
2. L'interpretazione autentica di una norma del presente regolamento avviene mediante una nuova norma regolamentare, approvata dal consiglio comunale.

TITOLO II
NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI

CAPO I
La fase precontrattuale

Articolo 3
Determinazione a contrattare

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Servizio interessato indicante:
 - a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
 - b) l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali del contratto;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

CAPO II
La scelta del contraente

SEZIONE I
Disposizioni generali

Articolo 4
Modi di scelta del contraente

1. La modalità di scelta del contraente è, di regola, il pubblico incanto (o procedura aperta).
2. E' consentito il ricorso alla licitazione privata, all'appalto-concorso (o procedure ristrette) ed alla trattativa privata (o procedura negoziata), nei casi e con le modalità previste dalla legislazione statale e comunitaria nelle specifiche materie, e dalle norme del presente regolamento.
3. E' consentito procedere mediante cottimo fiduciario. Per le forniture e i servizi da eseguirsi in economia, previsti dal Titolo V.
4. Per effettuare un sondaggio di elaborati intellettuali può essere bandito un concorso di idee.

Articolo 5
Pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara e cauzione provvisoria

1. Nei casi in cui la normativa vigente non prevede le modalità di pubblicazione, la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara è effettuata mediante affissione all' Albo pretorio, nonché con le altre modalità indicate, in relazione all'oggetto ed all'entità del contratto, nella determinazione a contrattare.
2. L'offerta da presentare per l'affidamento di forniture e servizi d'importo superiore a 1.500,00 euro è corredata da una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo della fornitura o del servizio, da prestare con le modalità consentite dalla vigente normativa. Nel caso di forniture e servizi di importo inferiore a 1.500,00 euro non si richiede la cauzione provvisoria.
3. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari è restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione.
4. Per l'affidamento dell'esecuzione di lavori pubblici trova applicazione la disciplina prevista per il

settore.

Articolo 6 **Termini per le procedure di aggiudicazione**

1. Nei casi in cui la legge non preveda termini diversi, non possono essere stabiliti termini inferiori:
 - a) a quindici giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del bando o dell'avviso di gara. All'Albo pretorio, per la ricezione della domanda di partecipazione o delle offerte;
 - b) a quindici giorni a decorrere dalla data di invito, per la presentazione delle offerte.
2. Nei casi di urgenza, i termini di cui al comma 1 possono essere ridotti ad otto giorni.

SEZIONE II **Pubblico incanto (o procedura aperta)** **e licitazione privata (o procedura ristretta)**

Articolo 7. **Pubblico incanto (o procedura aperta)**

1. Per pubblico incanto s'intende la procedura aperta in cui ogni impresa interessata può presentare offerta.
2. Le modalità di esecuzione del pubblico incanto e lo svolgimento delle relative procedure, sono disciplinate dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, fatti salvi gli adattamenti previsti dalle norme del presente regolamento per particolari tipi di contratti, e salvo quanto stabilito dall'articolo 9 materia di commissioni di gara.

Articolo 8 **Licitazione privata (o procedura ristretta).**

1. Per licitazione privata s'intende la procedura ristretta cui partecipano soltanto le imprese invitate dalla Provincia.
2. Per i metodi con cui tenere la licitazione privata (o procedura ristretta) e per lo svolgimento delle procedure, si applicano le disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, fatti salvi gli adattamenti previsti dalle norme del presente regolamento per particolari tipi di contratti e salvo quanto stabilito dall'articolo 9 in materia di commissioni di gara.
3. Nel caso di difformità fra le previsioni dell'avviso di gara e quelle della lettera di invito, prevalgono le previsioni della lettera di invito.

Articolo 9 **Commissione di gara per pubblici incanti (o procedure aperte)** **e per licitazioni private (o procedure ristrette)**

1. All'espletamento delle procedure del pubblico incanto (o, procedura aperta) e della licitazione privata (o procedura ristretta) provvede, quando non si debba procedere ai sensi del successivo articolo 10, una commissione di gara composta dal Responsabile del servizio e da due dipendenti (di qualifica non inferiore a cat. C1) designati dal responsabile del servizio, di cui uno con funzioni anche di segretario verbalizzante.

Articolo 10
Commissione di gara per appalti concorso (o procedure ristrette)
o gare ad offerte economicamente più vantaggiose.

1. Nei casi d'appalto concorso e di gare in cui l'aggiudicazione o l'affidamento avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione di gara è presieduta dal Responsabile del Servizio competente nella materia oggetto della gara, ed è composta di due esperti nella specifica materia cui si riferiscono i lavori, le forniture o i servizi, scelti mediante sorteggio tra gli appartenenti alle seguenti categorie:
 - a) professionisti con almeno 10 anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali; scelti nell'ambito di rose di candidati proposte dagli ordini professionali;
 - b) professori universitari di ruolo, scelti nell'ambito di rose di candidati proposte dalle facoltà di appartenenza;
 - c) Responsabili e tecnici di Enti Locali di categoria non inferiore al D1, scelti nell'ambito di rosa di candidati proposti dall'Amministrazione medesima, ovvero di altri Enti.
2. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione od incarico tecnico amministrativo relativo all'oggetto della procedura e non possono far parte di organismi che abbiano funzioni di Vigilanza o di controllo rispetto alle procedure medesime. Coloro che nel quadriennio precedente abbiano rivestito cariche di pubblico amministratore del Comune, non possono essere nominati commissari. Non possono essere nominati commissari coloro i quali hanno ricoperto analoghi incarichi, relativamente ad appalti o concessioni affidati nel medesimo territorio provinciale, ove è affidato l'appalto o la concessione cui l'incarico fa riferimento, se non sono decorsi tre anni dalla data della precedente nomina. Sono esclusi da successivi incarichi coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso con dolo o colpa grave, accertati in sede giurisdizionale, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.
3. La commissione è nominata dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte.
4. Svolge le funzioni di segretario della commissione di gara un dipendente indicato nel provvedimento di costituzione della commissione, di categoria non inferiore al C1.
5. Ai componenti esperti della commissione di cui al comma 1 è riconosciuto, per la partecipazione ai lavori della commissione, un compenso il cui ammontare è determinato con determinazione del Responsabile del servizio che ha indetto la gara.
6. Le spese relative alla commissione sono inserite nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione dell'Amministrazione.

Articolo 11
Commissione giudicatrice del concorso di idee e concorso di progettazione

1. La commissione giudicatrice del concorso d'idee e per il concorso di progettazione è composta dal Responsabile del Servizio che la presiede e da due tecnici, anche esterni, esperti nella materia oggetto della gara.
2. Svolge le funzioni di segretario della commissione di gara un dipendente indicato nel provvedimento di costituzione della commissione.
3. Di tutte le operazioni effettuate, deve darsi atto in un apposito verbale che è sottoscritto dal presidente, dai componenti della commissione e dal segretario e rimesso, ad ultimazione dei lavori,

al responsabile del servizio del settore interessato, unitamente agli elaborati progettuali, per i successivi provvedimenti.

4. Ai componenti esterni della commissione è riconosciuto, per la partecipazione ai lavori della commissione, un compenso determinato con apposita determinazione del responsabile del servizio interessato.

Articolo 12

Adempimenti della commissione per l'espletamento delle procedure di gara

1. La commissione ha la responsabilità della procedura della gara che deve essere esperita nel giorno, luogo ed ora indicati nel bando di gara o nella lettera d'invito.
2. La commissione, dopo aver accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte, all'individuazione dei risultati dell'esperimento della gara e, successivamente, alla formalizzazione dell'aggiudicazione provvisoria..
3. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione è dato atto in apposito processo verbale, che è sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario della commissione. Nel verbale di gara sono inserite, se richieste, le dichiarazioni, o le contestazioni formulate dalle ditte partecipanti.
4. Il verbale di gara è trasmesso al Responsabile del Servizio interessato per i provvedimenti di cui all'articolo 13.
5. Nei casi in cui il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione valuta le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri indicati nel bando in una o più sedute riservate. Successivamente, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e determina l'offerta economicamente più vantaggiosa applicando i criteri indicati nel bando.

Articolo 13

Aggiudicazione definitiva di pubblico incanto (o procedura aperta) e di licitazione privata (o procedura ristretta)

1. L'aggiudicazione diventa definitiva con l'assunzione di apposita determinazione da parte del responsabile del servizio del settore interessato.
2. Con la determinazione di cui al comma 1 il Responsabile del Servizio procede, se necessario, all'assunzione del relativo impegno di spesa.

SEZIONE III

Appalto-concorso (o procedura ristretta)

Articolo 14 Appalto-concorso (o procedura ristretta)

1. Per appalto-concorso s'intende la stessa procedura di cui all'articolo 8, nella quale l'impresa partecipante, in base a quanto formulato dal Comune, compila il progetto relativo alla prestazione richiesta, indicando le condizioni ed i prezzi ai quali è disposta ad eseguirla.
2. Salvo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni e dal presente regolamento per specifici contratti,

l'appalto-concorso (o procedura ristretta) è adottato per i contratti che, per il loro oggetto, richiedono speciali mezzi di esecuzione o particolari competenze artistiche, tecniche o scientifiche.

3. La scelta dell'appalto-concorso (o procedura ristretta) è effettuata con la determinazione a contrattare di cui all'articolo 3.
4. Nel caso di difformità tra le prescrizioni del bando e quelle della lettera d'invito, prevalgono le prescrizioni del bando.

Articolo 15 **Procedimento di aggiudicazione dell'appalto-concorso** **(o procedure ristretta)**

1. La commissione di gara, dopo aver accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede:
 - a) a specificare, se necessario, i criteri di valutazione delle offerte, prima di procedere all'esame delle offerte stesse, nel rispetto di quelli predeterminati nel bando;
 - b) ad escludere dalla gara, con provvedimento motivato, le ditte le cui offerte siano invalide;
 - c) ad escludere le offerte tecnicamente non accettabili;
 - d) a vagliare e comparare le singole offerte ritenute idonee e ad adottare le conclusioni in ordine alle medesime;
 - e) a formare la graduatoria delle ditte ed indicare la ditta prescelta.
2. Nella procedura di aggiudicazione, la Commissione deve tenere conto, congiuntamente, degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte e delle garanzie di capacità e di serietà che presentano gli offerenti.
3. La commissione valuta le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri indicati nel bando in una o più sedute riservate. Successivamente, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e determina l'offerta economicamente più vantaggiosa applicando i criteri indicati nel bando.
4. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito processo verbale che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti e dal segretario della commissione. Nel verbale di gara devono anche essere inserite, se richieste, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.
5. Il verbale di gara, unitamente a tutte le offerte, è trasmesso al Responsabile del Servizio interessato per l'adozione dei provvedimenti di cui agli articoli 13 e 16.

Articolo 16 **Aggiudicazione dell'appalto-concorso (o procedura ristretta).**

1. Il responsabile del servizio interessato aggiudica l'appalto alla ditta classificatasi al primo posto nella graduatoria formulata dalla commissione di gara. Qualora la valutazione svolta dalla commissione appaia censurabile sotto il punto di vista della legittimità, il Responsabile del Servizio, acquisito il parere del segretario comunale, dispone il rinvio degli atti alla commissione stessa per la rinnovazione dell'esame da parte di questa ultima.

2. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta da preferirsi secondo il metodo di aggiudicazione prescelto superi l'impegno di spesa prenotato con il provvedimento a contrattare, il Responsabile del Servizio interessato è tenuto a pronunciarsi sull'accettazione o meno dell'offerta, e sull'adozione dei conseguenti provvedimenti necessari per la copertura dell'ulteriore spesa o per la proporzionale riduzione dell'oggetto del contratto.

SEZIONE IV

Trattativa privata (o procedura negoziata)

Articolo 17

Trattativa privata (o procedura negoziata).

1. Per trattativa privata s'intende la procedura negoziata in cui il Comune consulta imprese di propria scelta e negozia, con una o più di esse, i termini del contratto.
2. La trattativa privata (o procedura negoziata) è ammessa nei soli casi consentiti dalla legge e negli altri casi previsti dal Titolo III del presente regolamento.
3. La trattativa privata (o procedura negoziata) è svolta, di norma, previa gara ufficiosa fra un congruo numero d'impresе comunque non inferiore a tre o all'eventuale maggior numero previsto dalle norme vigenti della legislazione di settore, da indicare nella determinazione a contrattare di cui all'articolo 3.
4. La trattativa privata (o procedura negoziata) è comunque preceduta da apposita ricerca di mercato, svolta dal settore interessato all'affidamento.
5. Sulla base della ricerca di mercato, il responsabile del servizio procede all'assunzione del relativo preimpegno di spesa mediante determinazione a contrattare.
6. All'espletamento della ricerca di mercato provvede il Responsabile del Servizio competente.

CAPO III

Stipulazione e rogito

SEZIONE I

Atti preliminari alla stipulazione

Articolo 18

Atti preliminari alla stipulazione

1. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, è accertato:
 - a) che sia stata acquisita, ove prescritta dalla vigente legislazione, la certificazione antimafia di cui all'articolo 19;
 - b) che sia stata costituita la cauzione definitiva secondo le modalità di cui all'articolo 20;
 - c) che siano state depositate le spese contrattuali di cui all'articolo 21;
 - d) se trattasi di lavori pubblici, che sia stato sottoscritto il verbale di cui all'articolo 71, comma 4, del D.P.R. 21 dicembre 1999, n.554;
 - d) che siano stati comunque effettuati tutti gli adempimenti richiesti per i singoli tipi di contratto dalla legge e dal presente regolamento.

Articolo 19

Documentazione antimafia

1. Nei casi previsti dalle leggi vigenti nella materia, prima della stipulazione dei contratti, sia in forma pubblica che privata, devono essere effettuati tutti gli adempimenti necessari agli effetti della legislazione cosiddetta "antimafia".

Articolo 20

Cauzione

1. Salvo quanto previsto al Titolo III per particolari tipi di contratti, nei contratti stipulati nell'interesse del Comune è presentata, qualora non diversamente disposto dalla legge, idonea cauzione, in misura non inferiore al cinque e non superiore al dieci per cento dell'importo dedotto in contratto, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni derivati al Comune dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme eventualmente pagate in più rispetto al credito dell'altro contraente.
2. E' facoltà del Responsabile del Servizio richiedere cauzione definitiva per impegni forniture o servizi inferiori a €.15.000,00 (Iva inclusa).
3. La cauzione definitiva può essere prestata in uno dei seguenti modi:
 - a) mediante versamento ccp intestato alla Tesoreria Comunale;
 - b) mediante fidejussione bancaria;
 - c) mediante polizza assicurativa, rilasciata da una società di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, o da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.
4. Per le società cooperative la cauzione definitiva può essere costituita mediante ritenuta del cinque per cento dell'importo di ciascuna rata di pagamento in acconto.
5. Salvo quanto diversamente disposto dalla legge per particolari tipi di contratti, lo svincolo della cauzione è autorizzato, su istanza del contraente, del responsabile del Servizio interessato al contratto.

Articolo 21

Deposito per spese contrattuali.

1. Tutte le spese inerenti ai contratti sono a carico dell'altro contraente, salvo quanto previsto dal comma 2 e salvo che la legge non disponga diversamente.
2. Il Comune può assumere a proprio carico in tutto o in parte le spese contrattuali o quando trattasi di acquisire beni immobili o quando l'altro contraente è una pubblica Amministrazione.
3. Il deposito provvisorio per spese contrattuali, che deve comprendere le spese di copia e bollo, dei diritti di Segreteria, per gli adempimenti fiscali di registrazione, di trascrizione e voltura, deve essere effettuata dalla parte contraente prima della stipulazione del contratto.
4. Per le spese contrattuali è compilata la relativa distinta, che è consegnata in copia all'altro contraente.
5. L'eventuale eccedenza rispetto all'ammontare del deposito provvisorio. è restituita al depositante dal responsabile del servizio, che provvede alla relativa annotazione nel riepilogo delle spese di cui al precedente comma 4, in cui dovrà comparire l'importo versato. dal soggetto contraente, l'esatto importo delle spese contrattuali e, se esistente, la differenza restituita al contraente.

SEZIONE II

Stipulazione del contratto

Articolo 22 Stipulazione del contratto

1. La stipulazione del contratto non è obbligatoria, salvo i casi previsti dal comma 2, quando sia stato seguito, per la scelta dell'altro contraente, il sistema del pubblico incanto (o procedura aperta) o della licitazione privata (o procedura ristretta), per la quale il verbale d'aggiudicazione equivale, per ogni legale effetto, al contratto d'importo inferiore a €. 1.500,00 Iva inclusa per le trattative.
2. La stipulazione del contratto è obbligatoria per importi superiore €.15.000,00:
 - a) se la scelta del contraente è avvenuta con il sistema dell'appalto concorso o della trattativa privata (o procedura negoziata);
 - b) se prescritta dal capitolato;
 - c) quando si debba iscrivere ipoteca;
 - d) quando l'offerta rimasta aggiudicataria comporta un superamento di spesa rispetto alle previsioni contenute nel provvedimento a contrattare ed è stata accettata con il provvedimento di cui all'articolo 16;
 - e) nel caso in cui si debbano inserire patti e condizioni particolari non contenuti nel capitolato speciale;
 - f) nei casi previsti dalla determinazione a contrattare di cui all'articolo 3.
3. I contratti a trattativa privata (o procedura negoziata), oltre che per atto pubblico e in forma pubblica amministrativa, possono anche stipularsi:
 - a) per mezzo di scrittura privata firmata dall' offerente e dal Responsabile del Servizio interessato al contratto;
4. La forma del contratto è stabilita con la determinazione a contrattare di cui all'articolo 3.

Articolo 23

Soggetto autorizzato alla stipulazione dei contratti

1. I contratti per atto pubblico, atto pubblico amministrativo e scrittura privata autenticata sono stipulati dal Segretario Comunale.
2. I contratti stipulati per scrittura privata sono sottoscritti dal Responsabile del servizio della struttura organizzativa cui si riferisce il contratto.

Articolo 24

Cessione del contratto

1. Salvo i casi in cui le norme vigenti ne fanno espresso divieto in relazione. a specifici tipi di contratto, la cessione del contratto deve essere preventivamente autorizzata dal Comune, con provvedimento da adottarsi da parte dello stesso Responsabile del Servizio che ha adottato la determinazione a contrattare di cui all'articolo 3.

Articolo 25

Durata del contratto

1. I contratti hanno termini e durata certa e non possono essere stipulati con onere continuativo per il Comune. E' nulla, pertanto, la clausola che dispone la rinnovazione tacita del contratto.
2. I contratti ad esecuzione continuata sono stipulati per una durata non superiore a tre anni, salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge e del presente regolamento per singoli tipi di contratto.
3. E' consentito il rinnovo espresso dei contratti di forniture e servizi nei limiti e con le modalita' previste dalla normativa vigente nella materia per una sola volta.

Articolo 26

Domicilio del contraente

1. L'altra parte contraente deve eleggere domicilio, per tutti gli effetti del contratto, in Escolca presso la sede Municipale, lo studio di un professionista, o gli uffici di societa' legalmente riconosciuta con sede in Escolca.
2. Tutte le intimazioni, le assegnazioni dei termini ed ogni altra notificazione dipendente dal contratto, possono essere fatte alla persona del contraente al domicilio eletto.
3. Mancando l'ufficio, la persona o la ditta presso cui fu eletto il domicilio e fino a che il contraente non abbia notificato al Comune la nuova elezione di domicilio, la consegna degli atti di cui al comma 2 puo' essere fatta al sindaco del luogo del domicilio eletto o di chi ne fa le veci.
4. Le comunicazioni, le notificazioni, le intimazioni saranno effettuate a mezzo di messo o per lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo i casi in cui la legge prevede la notificazione per ufficiale giudiziario.

SEZIONE III

Rogito del contratto

Articolo 27

Ufficiale rogante

1. I contratti sono rogati, di norma, dal segretario Comunale, o da chi lo sostituisce legalmente.
2. I contratti possono essere stipulati per mano di notaio:
 - a) nei casi in cui la legge espressamente lo preveda;
 - b) quando sia motivatamente previsto dal provvedimento all'articolo 3;
3. il rogito avviene con l'osservanza della legge in materia di atti notarili, in quanto applicabile.
4. il segretario comunale deve custodire i contratti in fascicoli e tenerne il repertorio, da assoggettare a vidimazioni iniziale e periodiche come previsto dalla legge.
5. il segretario comunale rilascia le copie dei contratti alle parti che ne facciano richiesta.

Articolo 28

Disposizioni in merito al contenuto ed agli allegati del contratto

1. Al contratto sono allegati i documenti ritenuti necessari in relazione all' oggetto del contratto. Nel caso di richiamo a deliberazioni, elaborati grafici o capitolati in vigore e' sufficiente, se le parti lo consentono, fare menzione senza allegarli.

2. I contratti contengono l'indicazione delle persone legalmente autorizzate a riscuotere e quietanzare.
3. Il contratto contiene l'indicazione dell'impegno di spesa e gli estremi della copertura finanziaria; con l'avvertenza al contraente che le relative successive fatture dovranno essere corredate dell'indicazione dei suddetti elementi.
4. L'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente la ditta o la società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere, incombe al Segretario Comunale, nei contratti in forma pubblica amministrativa, ed al Responsabile del Servizio che stipula e riceve l'impegno contrattuale, nei contratti in forma privata.

Articolo 29 Adempimenti fiscali

1. Il segretario comunale, o chi lo sostituisce legalmente, è responsabile di ogni formalità fiscale prescritta dalla legge per gli atti pubblici..

CAPO IV Efficacia ed esecuzione dei contratti

SEZIONE I Efficacia del contratto

Articolo 30 Efficacia del contratto

1. Il privato contraente è obbligato nei confronti del Comune fin dalla data di esecutività del provvedimento che approva il verbale di gara o dispone l'aggiudicazione.

SEZIONE II Esecuzione del contratto

Articolo 31 Modalità di pagamento del prezzo del contratto

1. Nei contratti per lavori, forniture, servizi e trasporti, il Comune non può assumere l'obbligo di fare pagamenti in acconto, se non in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.
2. Salvo quanto previsto dalle norme del presente regolamento per i vari tipi di contratto, nel contratto stesso può prevedersi che al pagamento del prezzo si faccia luogo in un'unica soluzione dopo il collaudo o, in ogni modo, dopo l'adempimento della prestazione, oppure a rate in ragione dell'avanzamento dell'adempimento della prestazione.

Articolo 32 Cessione di credito e procura

1. Ove non sia diversamente disposto da specifiche norme in ordine ai singoli tipi di contratto, è vietata qualunque cessione di credito che il contraente vanta nei confronti del Comune e qualunque procura al relativo incasso che non siano riconosciute dal Comune.

2. Ai fini del riconoscimento di cui al comma 1, la cessione o la procura deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata al Comune.
3. Si prescinde dall'atto pubblico o scrittura privata autenticata di cui al comma 2, nei casi in cui l'importo della cessione sia inferiore a 2.500 euro, e il cessionario sia un Istituto di credito o intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti. D'impresa. In questa ipotesi è sufficiente che la comunicazione dell'Istituto di credito sia notificata al Comune per il riconoscimento di cui al comma 1.
4. La notifica dell'atto di cessione di credito o della procura è priva di ogni effetto riguardo agli ordini d'incasso già emessi.

Articolo 33 **Revisione dei prezzi**

1. I casi in cui è ammessa la revisione dei prezzi, i limiti e le modalità per la sua concessione sono disciplinati dalle norme previste dal Titolo III per i vari tipi di contratti e dalle disposizioni legislative vigenti nella materia.

Articolo 34 **Vigilanza e collaudo**

1. Salvo quanto previsto nelle norme del presente regolamento per alcuni tipi di contratto, il soggetto incaricato delle funzioni di vigilanza deve adottare tutte le cautele di assistenza e vigilanza necessarie ad assicurare la buona esecuzione della prestazione oggetto del contratto.
2. L'incaricato della vigilanza sull'esecuzione del contratto informa tempestivamente il competente Responsabile del servizio dei ritardi nella esecuzione della prestazione e su quant'altro possa influire sulla esecuzione della prestazione stessa.
3. Il soggetto incaricato della vigilanza sull'esecuzione del contratto non può fare aggiunte né altre variazioni ai contratti stipulati senza l'autorizzazione dell'organo comunale competente.
4. Salvo quanto previsto dalle norme del presente regolamento per alcuni tipi di contratti, tutte le prestazioni oggetto dei contratti sono soggetti a collaudo ad opera di un soggetto diverso da quello incaricato della vigilanza.
5. In mancanza di dipendenti esperti nella materia oggetto del contratto o negli altri casi di necessità, da esplicitare nel provvedimento di cui all'articolo 3, può essere previsto che alla vigilanza e al collaudo si provveda mediante incarico ad esperti o professionisti esterni in possesso dei requisiti prescritti dalla legge.

Articolo 35 **Decisione delle controversie**

1. Ogni qual volta sia previsto che le controversie nascenti dal contratto debbano essere definitive da un collegio di arbitri, questo, ove non diversamente disposto dalla normativa vigente o dal presente regolamento relativamente a singoli tipi di contratto, opera secondo diritto e non quale amichevole compositore.

TITOLO III
I CONTRATTI

CAPO I

Compravendita

Articolo 36

Alienazione e acquisto di beni immobili

1. Le alienazioni di beni immobili avvengono, di regola, a seguito di pubblico incanto (o procedura aperta) con uno dei criteri previsti dalla normativa che disciplina la contabilità dello Stato. Il ricorso alla trattativa privata (o procedura negoziata) è consentito quando si verificano circostanze eccezionali che devono essere adeguatamente motivate.
2. Il Comune può acquisire al proprio patrimonio qualsiasi bene immobile che possa essere utilmente adibito a fini pubblici o che possa essere utilizzato in via strumentale per il pubblico interesse.

Articolo 37

Beni vincolati

1. La vendita di beni immobili del demanio storico ed artistico, e di quelli vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità di autorizzazione, prelazione o di liberazione dal vincolo, previste dalla normativa vigente in materia.
2. La vendita dei beni di cui al comma 1, subordinatamente all'espletamento delle formalità di cui allo stesso comma, può essere. Effettuata direttamente agli enti territoriali qualora ricorrano obiettivi di tutela e valorizzazione del bene, o altre speciali circostanze da indicare nel provvedimento di alienazione.
3. Il prezzo della compravendita è determinato con le modalità di cui all'articolo 39.

Articolo 38

Vendita di beni soggetti a diritto di prelazione

1. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita.

Articolo 39

Prezzo della compravendita

1. Il prezzo di alienazione o di acquisto di beni immobili è determinato con perizia di stima a firma del Responsabile del Servizio competente, nei casi di particolare complessità da indicare nel provvedimento di incarico, da un perito appositamente incaricato.
2. Il prezzo fissato nella perizia di stima di cui al comma 1 costituisce il prezzo minimo di alienazione e quello massimo di acquisto del bene.

Articolo 40

Divieto speciale di comprare ai sensi dell'articolo 1471 del codice civile

1. Gli amministratori comunali non possono essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, dei beni del Comune.
2. L'eventuale atto di acquisto stipulato in violazione del divieto di cui al comma 1 è nullo.

Articolo 41
Forme di pubblicità

1. L'acquisto o la vendita di beni immobili, qualunque sia la forma per la scelta del contraente, è preceduta da adeguata pubblicità da stabilire nella determinazione a contrattare di cui all'articolo 3, in ragione del valore del contratto.
2. E' prescritto in ogni caso la pubblicazione di apposito avviso all' Albo pretorio del Comune.

CAPO II
Permuta

Articolo 42
Permuta

1. Al contratto di permuta si applicano le norme del contratto di compravendita, in quanto compatibili. Le perizie di stima, per la determinazione del prezzo, devono essere effettuate su tutti i beni o diritti permutati.

CAPO III
Donazione

Articolo 43
Donazione

1. Non è consentito effettuare donazioni di beni immobili.
2. La donazione di beni mobili di modico valore è eccezionalmente ammessa quando ricorrano speciali circostanze di ordine sociale, da motivare congruamente nel provvedimento di donazione da adottare con deliberazione di Giunta Comunale e parere favorevole del Responsabile del Servizio di competenza.

CAPO IV
Locazione ed affitto

Articolo 44
Durata e condizioni della locazione e dell'affitto

1. La durata della locazione e dell'affitto, nei casi in cui non è determinata dalla legge, può essere fissata, con la determinazione a contrattare di cui all'articolo 3.
2. La determinazione a contrattare di cui all'articolo 3 stabilisce le condizioni dirette alla conservazione delle proprietà che si danno in affitto e alloro miglioramento se trattasi. di fondi rustici, nonché le condizioni e le garanzie necessarie per assicurare l'adempimento delle condizioni imposte.

Articolo 45
Elenco dei beni locati o affittati

1. Il settore competente tiene ed aggiorna annualmente l'elenco dei beni dati in locazione o in affitto.

Articolo 46
Modalità per la determinazione del canone

1. In mancanza di disposizioni normative, il canone di locazione o di affitto è fissato con perizia di stima redatta con le modalità previste dall'articolo 39, comma 1.

Articolo 47
Locazione d'immobili urbani

1. Le locazioni degli immobili, ad uso abitativo e ad uso diverso di quello dell'abitazione, sono disciplinate dalla normativa vigente in materia.
2. Nei contratti di locazione degli immobili ad uso diverso da quello abitativo deve essere inserita la clausola dell'obbligo dell'aggiornamento annuale del Canone.

CAPO V
Articolo 48
Divieto di concedere beni in comodato

1. Non è consentito concedere beni di proprietà comunale in comodato, se non in casi eccezionali o per motivi sociali, da indicare nel provvedimento a contrattare di cui all'articolo 3.
2. Sono, comunque, a carico del comodatario gli esborsi che farebbero carico al comodante per tutta la durata del contratto, oltre che le spese occorrenti per servirsi del bene di cui all'articolo 1808, comma 1, del Codice Civile. Tale somma può essere anche determinata all'atto della stipulazione del contratto in modo forfetario, sulla base della stima compiuta dal Responsabile del servizio che tiene conto degli oneri sostenuti al momento dal Comune.

Articolo 49
Contratto di comodato

1. Nel contratto di comodato è previsto l'obbligo a carico del comodatario di restituire il bene anche prima della scadenza, quando il Comune ha necessità di servirsene.

CAPO VI
Mutuo

Articolo 50
Mutuo

1. Per i mutui il cui valore sia inferiore alla soglia comunitaria e nell'ipotesi in cui il Comune intenda ricorrere al credito ordinario, deve essere richiesta offerta ad almeno tre Istituti di credito autorizzati ed il contratto di mutuo deve essere stipulato con quello che offre le condizioni complessivamente più

vantaggiose. Qualora, però, tali condizioni rappresentino un maggior costo rispetto a quello relativo ai finanziamenti concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti, la stipulazione del contratto con l'Istituto di credito che ha presentato la suddetta offerta è subordinata alla mancata concessione del finanziamento da parte della Cassa Depositi e Prestiti.

CAPO VII Assicurazione

Articolo 51 Assicurazioni obbligatorie

1. Oltre ai casi espressamente previsti dalla legge, il Comune deve obbligatoriamente assicurare i rischi derivanti da:
 - a) incendio ed eventi speciali per tutti gli immobili, impianti ed attrezzature di proprietà comunali;
 - b) responsabilità civile per tutti gli immobili di cui ha comunque la disponibilità; c) incendio e furto di tutti i beni mobili di cui ha comunque la disponibilità;
 - d) infortuni per amministratori che utilizzano mezzi di trasporto propri, o dell' Ente per attività istituzionali e per dipendenti che utilizzino mezzi di trasporto propri, se regolarmente autorizzati, o dell'Ente per attività di servizio.
2. La durata del contratto di Assicurazione deve essere annuale, salvo i casi di comprovato vantaggio economico nella stipulazione di polizze pluriennali. .
3. La struttura organizzativa competente tiene ed aggiorna un apposito registro in cui annotare i contratti di assicurazione stipulati dal Comune e le relative scadenze.

CAPO VIII Transazione

Articolo 52 Limiti alla transazione

1. Il Comune, per prevenire una lite che sta per sorgere o per porre fine ad una lite già cominciata, può concludere transazioni, a condizione che vi sia incertezza sull'esito della lite e che sia garantito in ogni caso il perseguimento del pubblico interesse.
2. La transazione, mentre è immediatamente impegnativa per l'altra parte, lo diventa per il Comune solo dopo l'esecutività della determinazione a contrattare di cui all'articolo 3.

CAPO IX Contratto d'opera

SEZIONE I Disposizioni generali

Articolo 53 Modalità di scelta del prestatore d'opera professionale

1. Per l'espletamento di prestazioni intellettuali attinenti ai propri compiti istituzionali il Comune ricorre al

personale dipendente.

2. Salvo quanto previsto dalla normativa speciale in materia di lavori pubblici, il Comune può ricorrere a professionisti esterni, qualora siano richieste conoscenze ed esperienze professionali. eccedenti le normali competenze del personale dipendente e nella documentata e motivata assenza o carenza di personale idoneo.
3. I soggetti esterni devono documentare il possesso dei requisiti di specializzazione, esperienza e organizzazione, nonché produrre referenze in ordine a prestazioni analoghe a quelle oggetto dell'affidamento.
4. Il rispetto delle condizioni di Cui ai commi 2 e 3 è motivato dal Responsabile del Servizio competente nella determinazione a contrattare di cui all'articolo 3.
5. Per l'affidamento d'incarichi concernenti prestazioni di notevole difficoltà tecnica. e richiedenti alta specializzazione, il Comune può procedere ad un concorso d'idee con le modalità di cui agli articoli 11 e 12.

SEZIONE II

Contratto di prestazione d' opera professionale

Articolo 54

Clausole necessarie del contratto d'opera

1. Il contratto d'opera, di cui all'articolo 2222 del codice civile, contiene necessariamente:
 - a) l'oggetto della prestazione richiesta;
 - b) il corrispettivo dovuto al prestatore d'opera;
 - c) il termine entro il quale la prestazione deve essere resa;
 - d) la penale per il caso in cui il ritardo non superi quello che determina il recesso di cui alla lettera t);
 - e) l'indicazione della struttura e del funzionario cui spetta il controllo in ordine alla regolare esecuzione della prestazione;
 - t) il recesso automatico della Comune, con salvezza dei danni da recuperare a carico dell'altro contraente, qualora la prestazione non sia resa entro il periodo, da specificarsi in contratto, successivo alla scadenza del termine fissato ai sensi della precedente lettera c);
 - g) il deferimento ad un collegio di tre arbitri delle controversie relative all' interpretazione ed all'applicazione del contratto.

Articolo 55

Clausole necessarie del contratto di prestazione d'opera professionale

1. Il contratto di prestazione d'opera professionale deve contenere le clausole di cui all'articolo 54 in quanto compatibili con la natura della specifica prestazione dedotta in contratto.
2. Nel contratto di prestazione d'opera professionale è prevista la determinazione del corrispettivo sulla base delle tariffe professionali, ove esistenti, comprendenti la prestazione dedotta in contratto, con l'eventuale applicazione delle riduzioni consentite dalle disposizioni vigenti. Il corrispettivo non può mai essere determinato forfaitariamente, ma deve essere determinato proporzionalmente all'attività svolta.

3. Per la disciplina del rapporto contrattuale con il prestatore d'opera professionale il Comune può ricorrere ai disciplinari tipo, eventualmente approvati con provvedimenti dello Stato o della Regione Sardegna, e relativi al tipo di prestazione professionale dedotta in contratto.
4. Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi per model!te attività professionali, anche di consulenza, che si esauriscono in tempi brevi e quelli relativi agli incarichi per la difesa. degli interessi, della Provincia nei procedimenti giurisdizionali, amministrativi o di consulenza legale. In ogni caso, la determinazione a contrattare di cui all'articolo 3 deve contenere le clausole di cui alle lettere a), b), c) ed e) dell'articolo 54.

SEZIONE **Incarichi di progettazione**

Articolo 56 **Incarichi per servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria**

1. L'affidamento dei servizi d'ingegneria ed architettura e degli altri servizi tecnici concernenti. la redazione del progetto preliminare, del progetto definitivo ed esecutivo nonché le attività tecnico - amministrative connesse alla progettazione è effettuato, ricorrendone.le condizioni previsti dalla legislazione in materia. di lavori pubblici, con le modalità di cui alla legislazione in materia di lavori pubblici.

Articolo 57 **Direzione dei lavori e collaudo**

1. L'affidamento degli incarichi di direzione dei lavori e collaudo di lavori od opere pubbliche è effettuato con le modalità di cui alla legislazione in materia di lavori pubblici.

SEZIONE I **Appalti di opere e lavori pubblici**

Articolo 58 **Principi generali**

1. L'attività amministrativa in materia. di opere e lavori pubblici deve garantire la qualità ed uniformarsi a criteri di efficienza e di efficacia, secondo procedure improntate a tempestività, trasparenza e correttezza, nel rispetto del diritto comunitario e della concorrenza tra gli operatori.

Articolo 59 **Scelta del contraente**

1. I contratti d'appalto per l'esecuzione di opere o di lavori pubblici sono preceduti da gare mediante pubblico incanto (o procedura aperta) o, in subordine, mediante licitazione privata o licitazione. privata semplificata (o procedura ristretta), da esperirsi nelle forme e con le modalità previste dalle leggi in materia.
2. I lavori pubblici sono affidati mediante concessione, nel caso in cui oltre all'esecuzione sia prevista anche la gestione delle opere, mediante licitazione privata (o procedura ristretta).
3. Il ricorso al sistema dell'appalto concorso è consentito per speciali lavori o per la realizzazione di opere

complesse, o ad elevata componente tecnologica, la cui progettazione richiede il possesso di particolari o competenze o la scelta tra più soluzioni tecniche differenziate. Il ricorso all'appalto concorso deve essere adeguatamente motivato nella determinazione a contrattare.

4. La sussistenza delle condizioni per il ricorso alla trattativa privata (o procedura negoziata) deve risultare dal provvedimento a contrattare di cui all'articolo 3.

SEZIONE II

Pubbliche forniture

Articolo 60

Pubbliche forniture

1. Gli appalti pubblici di forniture sono contratti a titolo oneroso aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni per l'acquisto, conclusioni per iscritto fra un fornitore e il Comune.
2. Il Comune, per l'acquisto di beni e servizi che abbiano rilevanza nazionale, individuate dal Ministero dell'economia e delle finanze, si può avvalere delle convenzioni stipulate ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

Articolo 61

Pubblicità e programmazione degli acquisti di beni e servizi

1. All'acquisto di beni e servizi può provvedere direttamente il Responsabile del Servizio, nel rispetto delle disposizioni vigenti e del presente regolamento.
2. Spetta in, ogni caso al settore o servizio interessato alla fornitura del bene o alla prestazione del servizio vigilare sull'esecuzione del contratto e procedere alla liquidazione del corrispettivo e al collaudo della fornitura o del servizio.
3. Si provvede all'acquisto di beni mediante cassa economale nei limiti e con le modalità stabilite nel relativo regolamento.

Articolo 62

Termini per l'emissione dei mandati di pagamento

1. Il Comune, in relazione ai contratti di pubbliche forniture, emette mandati di pagamento entro trenta giorni dalla data del collaudo, o, se successiva, dalla data di presentazione di fattura, redatta secondo le norme vigenti e accompagnata dalla documentazione indicata nei contratti medesimi.

SEZIONE III

Appalto di servizi

Articolo 63

Appalto di servizi pubblici

1. Gli appalti di pubblici servizi sono contratti a titolo oneroso, conclusi per iscritto fra un prestatore di servizi ed il Comune, aventi ad oggetto la prestazione di servizi a favore di quest'ultimo.

2. Gli appalti che, insieme alla prestazione di servizi comprendono anche l'esecuzione di lavori, sono considerati appalti di servizi qualora i lavori assumano funzione accessoria rispetto ai servizi e non costituiscano l'oggetto principale dell'appalto.
3. Gli appalti che includano forniture e servizi sono considerati appalti di servizi quando il valore totale di questi è superiore al valore delle forniture comprese nell'appalto.
4. Nei casi di gestione di servizi pubblici mediante appalto, il disciplinare deve avere i contenuti elencati alle lettere a), b), c), e) ed h) dell'articolo 67, comma 1, sostituendo le espressioni concessione, concessionario e convenzione con appalto, appaltatore e contratto.
5. Si provvede all'acquisto di servizi mediante cassa economale nei limiti e con le modalità stabilite nel relativo regolamento. .

Articolo 64 **Norme applicabili**

1. Al contratto di appalto dei servizi si applicano, in quanto compatibili con la natura delle prestazioni dedotte, le norme contenute nella sezione II del presente capo e quelle relative al contratto di somministrazione.

TITOLO IV

CONCESSIONE DI COSTRUZIONE E GESTIONE DI OPERE E DI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I
Concessione di costruzione e gestione di lavori pubblici

Articolo 65
Concessione di costruzione e gestione

1. Nella concessione di costruzione e gestione di lavori pubblici, la controprestazione a favore del concessionario consiste nel diritto di costruire e gestire l'opera, oppure in questo diritto accompagnato da un prezzo.
2. La determinazione a contrattare di cui all'articolo 3 contiene adeguata motivazione in ordine ai presupposti di carattere tecnico, amministrativo e giuridico che rendono conveniente ed opportuno il ricorso all'istituto della concessione. .
3. Per l'affidamento della concessione il Comune ricorre ad uno dei modi di scelta dei contraenti, nel rispetto delle disposizioni dello Stato e delle direttive della Comunità economica europea, recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.
4. Nel caso in cui la gestione dell'opera oggetto della concessione dia luogo alla gestione di un servizio pubblico si applicano altresì le disposizioni di cui all'articolo 66.

CAPO II

Concessione di servizi pubblici

Articolo 66

Concessione gestione di servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale delibera di provvedere alla gestione dei servizi pubblici locali mediante concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.
2. La deliberazione, di cui al comma 1, deve essere corredata dal progetto di convenzione e deve indicare le modalità di scelta del concessionario.
3. Per l'ottenimento della concessione dei servizi pubblici, l'impresa o Società dovrà dimostrare di possedere i requisiti finanziari, tecnici ed imprenditoriali necessari per l'espletamento del servizio, con particolare riferimento alle dimensioni ed alle caratteristiche del servizio stesso dell'utenza.

Articolo 67

Contenuti della convenzione

1. La convenzione che definisce i rapporti tra il Comune ed il concessionario di servizi pubblici locali disciplina:
 - a) le caratteristiche del servizio erogato, con particolare riguardo all'efficacia, l'efficienza e qualità del servizio nonché ai tempi, la misura e le modalità della sua erogazione;
 - b) le tariffe praticate;
 - c) la vigilanza da parte del Comune sul funzionamento del servizio;
 - d) il canone dovuto al Comune per la concessione oppure l'entità della partecipazione del Comune agli utili dell'impresa, in rapporto anche all'impegno economico e/o finanziario assunto dal concessionario.
 - e) la regolare manutenzione degli impianti per l'intero periodo della concessione;
 - t) le modalità per il trasferimento al Comune, alla scadenza della concessione degli immobili o degli impianti;
 - g) le penalità per l'inosservanza degli obblighi previsti dalla convenzione;
 - h) i Casi di decadenza e le modalità per la definizione delle controversie;
 - i) le modalità di esercizio della facoltà di riscatto;
 - l) ogni altro aspetto rilevante ai fini della disciplina del rapporto, nella preminente considerazione dell'interesse pubblico;
 - m) eventuale polizza fidejussoria assicurativa per il valore dei beni/servizio concesso.

Articolo 68

Norma di rinvio

1. Qualora per la gestione del servizio pubblico si renda necessaria la realizzazione di opere o di lavori, oltre alla disciplina del presente Capo II trova applicazione la disposizione contenuta nell'articolo 59, comma 2.

TITOLO V
SPESE IN ECONOMIA

Articolo 69

Forniture e servizi in economia

1. Le provviste ed i servizi che per la loro natura debbono farsi in economia, fatta salva, in quanto applicabile, la normativa comunitaria, sono i seguenti:

TIPOLOGIE DI FORNITURE:

- Cancelleria
- Spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati
- Arredi e attrezzature per locali, stanze ed uffici comunali
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali comunali
- Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali)
- Beni per l'igiene della prima infanzia e terza età
- Apparecchiature informatiche
- Provviste di effetti di corredo e divise per il personale dipendente o comunque occorrente per l'espletamento del servizio
- Programmi informatici.
- Beni alimentari
- Autoveicoli e altri mezzi di trasporto e relativi ricambi, accessorie manutenzioni.
- Carburanti e lubrificanti
- Materiale di ferramenta e utensileria
- Farmaci e prodotti sanitari
- Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia .
- Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria.
- Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli
- Impianti pubblici comunali
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile - televisori- registratori - radio
- Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche .
- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili e di impianti comunali.
- Beni per la manutenzione, sistemazione e completamento degli uffici comunali, strutture socio-assistenziali, edifici scolastici, edifici per attività culturali e cimiteri.
- Beni ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade, piazze, aree pubbliche comunali e relativi impianti.
- Beni ed attrezzature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di impianti sportivi, per la ricreazione ed il tempo libero.
- Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali.

TIPOLOGIE DI SERVIZI

- Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere
- Servizi inerenti la viabilità e di trasporto in genere.
- Organizzazioni di mostre, conferenze, riunioni, convegni e seminari, corsi e concorsi, manifestazioni, fitto dei locali e delle attrezzature occorrenti, stampa di avvisi, degli atti e altre spese connesse
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa.

- Servizi e prestazioni attinenti all'informatica
 - Servizi di natura intellettuale in genere
 - Servizi attinenti all'architettura ed alla paesaggistica
 - Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi
 - Servizi di collocamento e reperimento di personale
 - Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro
 - Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi
 - Servizi informativi e di stampa
 - Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura
 - Servizi di mensa e di ristorazione
 - Servizi per la custodia e la sicurezza.
 - Servizi relativi all'istruzione media, elementare e materna.
 - Servizi sociali, sanitari e assistenziali
 - Servizi culturali
 - Servizi ricreativi e sportivi
 - Servizi per la protezione civile.
 - Servizi di smaltimento rifiuti e servizi analoghi
 - Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività del Comune.
2. Il ricorso alla esecuzione in economia per le spese di cui al presente articolo è ammesso, entro il limite massimo, per ciascuna spesa, non superiore a 15.000 euro.
 3. E' fatto divieto di frazionare artificiosamente i servizi o le forniture per farli rientrare nel limite di valore di cui al comma 1.
 4. Per l'acquisizione dei beni e dei servizi ci si avvale, ove possibile, delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuati da altre amministrazioni o enti a ciò preposti al fine di orientamento e valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Articolo 70

Lavori in economia

1. I lavori eseguibili in economia sono i seguenti:
 - a) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
 - b) manutenzione o riparazione d'opere o impianti d'edifici, strade, aree verdi, segnaletica stradale; riparazioni urgenti a seguito di frane, scoscendimenti o rovina di manufatti, allagamenti e simili, quando l'esigenza è rapportata ad eventi prevedibili e non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste dagli articoli 19 e 20 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni;
 - c) manutenzione o riparazioni di opere o impianti. di edifici, strade, aree verdi, segnaletica stradale di importo non superiore a 1.500,00 euro;
 - d) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - e) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - f) lavori necessari per la compilazione di progetti.
2. Il ricorso alla esecuzione in economia per le spese di cui al presente articolo è ammesso entro il limite massimo, per ciascuna spesa, non superiore a 15.000,00 euro.

3. E' fatto divieto di frazionare artificiosamente i lavori per farli rientrare nel limite di valore di cui al comma 2.

Articolo 71 Casi particolari

1. Il ricorso alla esecuzione in economia delle provviste e dei servizi è altresì consentito anche in deroga all'importo di cui all'art. 69:
 - a) nel caso di scioglimento di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) qualora si renda necessario provvedere al completamento di contratti in corso, se non è stato possibile imporne l'esecuzione;
 - c) nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nei tempi strettamente necessari,
 - d) nel caso del verificarsi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo grave a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica, o del patrimonio artistico, storico e culturale, senza limite di valore.
2. La sussistenza di una delle ipotesi di cui al comma 1. deve essere attestata nel determinazione di cui all'articolo 3.

Articolo 72 Modalità di esecuzione

1. Le provviste e i servizi previsti dal presente Titolo V possono essere eseguiti:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario
 - c) con sistema misto, e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. Per l'esecuzione dei lavori trova applicazione la vigente normativa in materia di lavori pubblici.

Articolo 73 Amministrazione diretta

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con personale dipendente del Comune, o eventualmente assunto, utilizzando mezzi propri dell'Amministrazione o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessari. I servizi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono, comunque, superare la spesa complessiva superiore a 15.000, 00 euro.
2. Per l'esecuzione dei lavori si applica quanto previsto dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici.

Articolo 74 Cottimo fiduciario

1. Nel cottimo le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese. Quando viene scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata (trattativa privata) nei

confronti di idonea persona o impresa secondo le regole di cui ai commi successivi.

2. Resta sempre fermo il rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 70 ed il limite finanziario generale di 15.000 Euro.
3. Per imprese idonee si intendono quelle in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria così come disciplinati dalla normativa vigente in materia.
4. Per la procedura del cottimo deve essere seguita una delle seguenti modalità di affidamento:

a) Affidamento DIRETTO

Per le forniture ed i servizi in economia di importo fino a 3.000 Euro si può procedere anche con affidamento diretto (trattativa diretta) rivolto ad una sola ditta.

Si potrà pure procedere con affidamento diretto, entro il limite di importo di Euro 15.000 anche nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

b) Affidamento con modalità SEMPLIFICATA

In tutti i casi in cui l'importo delle forniture e dei servizi in economia sia superiore a 3.000 Euro e fino a 6.000 Euro si può procedere attraverso l'indagine di mercato e/o interpello - seguendo il metodo della trattativa privata - tra un congruo numero di ditte/imprese che, di regola, non dovrà essere inferiore a tre, ove presenti, in tale numero, sul mercato.

In questo caso l'indagine/interpello/trattativa può avvenire attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e preventivi offerta in busta chiusa oppure comunicate tramite fax o posta,

Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non dovrà, in ogni caso, essere fissato in misura inferiore a 8 giorni.

c) Affidamento con modalità FORMALIZZATE

Nei casi, invece, in cui l'importo delle forniture e dei servizi in economia risulti superiore ai 6.000 Euro fino a 15.000 Euro si può procedere con l'indagine di mercato, interpello o trattativa privata tra almeno cinque imprese.

In tale fascia d'importo si dovrà sempre procedere ad estendere in modo formale la lettera d'invito alle imprese invitate/interpellate alle quali dovrà essere concesso un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 15 giorni.

In casi di urgenza, tale termine potrà essere ridotto, motivatamente, a 3 giorni.

La lettera di invito e l'eventuale capitolato d'onere dovranno contenere:

- l'oggetto della prestazione
- l'elenco delle forniture e dei servizi richiesti;
- i prezzi unitari per le forniture e per i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
- le garanzie eventualmente richieste;
- le specifiche tecnico - prestazionali e le modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
- il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo;
- il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento;
- la richiesta della dichiarazione relativa alla qualificazione professionale necessaria e di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle disposizioni vigenti.

Contemporaneamente la stessa lettera d'invito con l'eventuale capitolato d'onere dovrà essere pure pubblicata all'albo pretorio per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte.

Nel tempo della pubblicazione tutte le imprese, che ne siano venute a conoscenza, potranno partecipare direttamente alla gara, senza bisogno di espresso invito, purché in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione e nel rispetto delle regole e condizioni contenute nella lettera di invito pubblicata.

Questa procedura dovrà essere improntata al rispetto del principio di segretezza e per la presentazione della proposta/offerta, dovrà essere richiesta la forma in plico chiuso, debitamente sigillato, con le sole indicazioni, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.

Art. 75

Altre regole da seguire per la procedura di cottimo

1. La procedura amministrativa per l'affidamento delle forniture e dei servizi a cottimo viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di **dichiarare**, nelle vigenti forme di Legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.
2. L'atto di cottimo deve fare riferimento, possibilmente, ad un capitolato d'oneri in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio da richiedere.
3. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera di invito le condizioni d'oneri.

Art. 76

Responsabile della procedura.

1. Per l'attuazione degli interventi in economia, ciascun responsabile di PEG qualora non intenda procedervi direttamente individua tra le risorse umane assegnate alla sua struttura un responsabile di procedimento conformemente ai contenuti e alla consistenza dell'elenco delle forniture e dei servizi che prevede di realizzare in economia.
2. Al responsabile così individuato sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità e di collaudo, se previsto.
3. Il responsabile del procedimento predispone gli atti necessari da sottoporre all'approvazione del responsabile del servizio per l'emanazione della determinazione con la quale viene prenotato l'impegno di spesa nei competenti capitoli di bilancio specificando:
 - l'esatta indicazione delle provviste o dei servizi che si intendono acquisire;
 - le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
 - l'importo presunto delle spese;
 - le caratteristiche tecniche delle provviste o dei servizi;
 - le forme di esecuzione degli interventi se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta, a cottimo o in forma mista;
 - che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente regolamento.

Art. 77

Qualificazione delle ditte/imprese

1. Per la qualificazione morale, professionale, tecnica ed economico-finanziaria delle ditte/imprese alle quali richiedere o affidare le forniture in economia è sufficiente la dimostrazione del possesso del requisito di iscrizione nei registri professionali e/o commerciali per l'attività oggetto della fornitura e l'assenza di impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione nel rispetto delle previsioni

dell'arti 1 del Testo Unico sulle forniture e dell'alt 12 del D.Lgs. n. 157/95 per i servizi.

Art. 78
Criteria di aggiudicazione

1. Per l'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia potrà essere applicata, secondo i casi, sia il criterio "unicamente al prezzo più basso" sia quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa".
2. In questo secondo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito o nel capitolato/condizioni d'onere la predeterminazione degli elementi variabili e possibilmente anche dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

Art. 79
Verifica della prestazione e pagamenti

1. I pagamenti a fronte degli ordini di acquisiti sia di forniture che di servizi, nel rispetto delle vigenti direttive e norme di legge in materia, dovranno essere disposti entro 30 giorni dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione o collaudo.
2. L'attestazione di regolare esecuzione o collaudo eventualmente, preventivamente prevista, dovrà avvenire eventualmente sempre entro e non oltre 20 giorni dalla presentazione della fattura, se successiva all'avvenuta prestazione.
3. Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di consegna o di effettuazione del servizio, il termine per adempiere alla verifica decorrerà dalla data di effettuazione completa della prestazione a cui si riferisce la fattura.
4. Nel conteggio dei termini previsti al 1° comma per disporre il pagamento non sono compresi e, pertanto, vanno computati a parte i termini di tesoreria stabiliti ai sensi della vigente convenzione e quelli derivanti dalla scelta della modalità di pagamento richiesta dal creditore.
5. La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuati dal responsabile del servizio.
6. Tale verifica per le acquisizioni di beni e servizi fino all'importo di 6.000 Euro potrà essere attestata, in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura. Per gli importi superiori dovrà risultare da apposito documento.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 80
Abrogazione

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il "Regolamento delle forniture e dei servizi in economia" approvato con deliberazione di consiglio Comunale n.22 del 28.11.2003 e il precedente regolamento dei contratti approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 14.06.1993.

Articolo 81
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato all' Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.