



Comune di Pino Torinese –To

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Ufficio Sviluppo Organizzativo – Ufficio Contratti

“Regolamento dell’attività contrattuale”

Approvato
con delibera
C.C. n. **12** del **07/03/2012**

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Ufficio Sviluppo Organizzativo – Ufficio Contratti

Rev. 0/2012

INDICE

| | |
|--|----|
| LIBRO I L'ATTIVITA' CONTRATTUALE | 1 |
| CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI – | 1 |
| Art. 1 Oggetto del Regolamento | 1 |
| Art. 2 Principi guida..... | 1 |
| Art. 3 Oggetto del contratto | 1 |
| Art. 4 Tipologie di contratto..... | 2 |
| Art. 5 Proroga - rinegoziazione | 2 |
| Art. 6 Importi | 2 |
| Art. 7 Cessione del contratto | 2 |
| Art. 8 Mezzi di tutela..... | 2 |
| Art. 9 Disciplina esclusa | 3 |
| CAPO II – RESPONSABILITA' E TRASPARENZA – | 3 |
| Art. 10 Responsabile unico del procedimento..... | 3 |
| Art. 11 Trasparenza e accesso | 3 |
| PARTE I – LA SCELTA DEL CONTRAENTE – | 5 |
| TITOLO I – ELEMENTI E VICENDE – | 7 |
| CAPO I – ELEMENTO SOGGETTIVO – | 7 |
| Art. 12 I concorrenti..... | 7 |
| Art. 13 Requisiti di partecipazione – Banca dati nazionale..... | 7 |
| Art. 14 L'aggiudicatario: coperture assicurative per lavori pubblici..... | 7 |
| Art. 15 L'aggiudicatario: coperture assicurative per servizi e forniture | 7 |
| CAPO II – L'OFFERTA – | 8 |
| Art. 16 Importo a base di gara | 8 |
| Art. 17 Importo soggetto a ribasso/rialzo..... | 8 |
| SEZIONE I – CRITERI DI SCELTA – | 8 |
| Art. 18 Selezione dell'offerta migliore | 8 |
| Art. 19 Criterio del prezzo più alto/prezzo più basso | 8 |
| Art. 20 Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa | 8 |
| SEZIONE II - CARATTERISTICHE DELL'OFFERTA - | 9 |
| Art. 21 Contenuti | 9 |
| Art. 22 Termini di presentazione dell'offerta | 9 |
| Art. 23 Integrità e modalità di presentazione dell'offerta..... | 9 |
| Art. 24 Offerte economiche uguali | 10 |
| Art. 25 Offerta anomala..... | 10 |
| CAPO III – SOGGETTI PREPOSTI ALLA GARA –..... | 11 |
| Art. 26 Organo monocratico | 11 |
| Art. 27 Commissione di gara..... | 11 |
| Art. 28 Membri esterni | 11 |
| Art. 29 Operazioni consentite e non consentite..... | 12 |
| Art. 30 Verbali..... | 12 |
| CAPO IV – LE OPERAZIONI DI GARA – | 12 |
| Art. 31 Principi | 12 |
| Art. 32 Fasi | 12 |
| Art. 33 Sedute di gara | 13 |
| Art. 34 Assistenza alle operazioni di gara | 13 |
| Art. 35 Soccorso istruttorio..... | 13 |
| Art. 36 Estrazioni a sorte..... | 14 |
| Art. 37 Valutazioni matematiche | 14 |
| Art. 38 Aggiudicazione provvisoria | 14 |
| Art. 39 Aggiudicazione definitiva | 14 |
| CAPO V - VICENDE –..... | 15 |

| | |
|--|----|
| SEZIONE I - ESTROMISSIONE DALLA GARA - | 15 |
| Art. 40 Cause di non procedibilità | 15 |
| Art. 41 Cause di esclusione | 15 |
| Art. 42 Cause di inammissibilità..... | 16 |
| SEZIONE II - ESERCIZIO DEL POTERE DI AUTOTUTELA - | 16 |
| Art. 43 Presupposti e responsabilità..... | 16 |
| Art. 44 In particolare dell'annullamento della gara..... | 16 |
| Art. 45 In particolare della revoca | 17 |
| TITOLO II – IN PARTICOLARE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO – | 18 |
| CAPO I - DISCIPLINA COMUNE E GENERALE - | 18 |
| Art. 46 Tipologie..... | 18 |
| Art. 47 Consip s.p.a. | 18 |
| Art. 48 Esplorative..... | 19 |
| Art. 49 La determinazione a contrattare | 19 |
| Art. 50 Modelli tipo..... | 19 |
| Art. 51 Pubblicazioni e termini | 20 |
| Art. 52 Rinvii..... | 20 |
| CAPO II – LA PROCEDURA APERTA –..... | 20 |
| Art. 53 Nozione | 20 |
| Art. 54 Bando di gara | 20 |
| Art. 55 Disciplinare di gara..... | 21 |
| Art. 56 Gli avvisi e le comunicazioni di gara..... | 21 |
| CAPO III – LA PROCEDURA RISTRETTA – | 21 |
| Art. 57 Definizione | 21 |
| Art. 58 Dal bando alla prequalificazione..... | 21 |
| Art. 59 Dall'invito all'aggiudicazione..... | 22 |
| CAPO IV – LA PROCEDURA NEGOZIATA – | 22 |
| Art. 60 Nozione | 22 |
| Art. 61 Individuazione operatori economici con cui negoziare | 22 |
| SEZIONE I - NEGOZIAZIONE PREVIA PUBBLICITA' - | 23 |
| Art. 62 Casi di negoziazione con bando | 23 |
| Art. 63 Inviti alla negoziazione..... | 23 |
| Art. 64 L'aggiudicazione all'offerta migliore | 23 |
| SEZIONE II - NEGOZIAZIONE SENZA BANDO - | 24 |
| Art. 65 Casi..... | 24 |
| Art. 66 Beni culturali | 25 |
| Art. 67 Individuazione operatore economico | 25 |
| Art. 68 Inviti a più concorrenti..... | 25 |
| Art. 69 Invito a un solo operatore..... | 25 |
| Art. 70 Procedura..... | 26 |
| Art. 71 Motivazione | 26 |
| CAPO V - IL DIALOGO COMPETITIVO - | 26 |
| Art. 72 Caratteristiche..... | 26 |
| Art. 73 Fasi | 26 |
| Art. 74 Facoltà e divieti | 27 |
| CAPO VI - TABELLE TERMINI DI PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA E DI RICEZIONE OFFERTE – | 28 |
| CAPO VII – PROCEDIMENTI TELEMATICI –..... | 29 |
| Art. 75 <i>Par condicio</i> e registrazioni di sistema..... | 29 |
| Art. 76 Tipologie..... | 29 |
| SEZIONE I – GARE TOTALMENTE GESTITE CON SISTEMI TELEMATICI – | 29 |
| Art. 77 Caratteristiche..... | 29 |
| Art. 78 Sedute di gara e aggiudicazione..... | 30 |
| Art. 79 Asta elettronica..... | 30 |
| Art. 80 Sito acquisti on line | 31 |
| SEZIONE II – IL MERCATO ELETTRONICO – | 31 |
| Art. 81 Ambito di realizzazione del M.E..... | 31 |

| | |
|---|----|
| Art. 82 Le centrali di committenza sovracomunali | 31 |
| Art. 83 Stazione appaltante | 31 |
| PARTE II – PRESTAZIONI IN ECONOMIA – | 33 |
| CAPO I – FINALITA’ E PRINCIPI – | 35 |
| Art. 84 Oggetto | 35 |
| Art. 85 Esclusioni..... | 35 |
| Art. 86 Principi informatori | 35 |
| Art. 87 Automatismo | 35 |
| CAPO II – BENI, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA – | 35 |
| Art. 88 Fattispecie comuni | 35 |
| Art. 89 Beni | 36 |
| Art. 90 Servizi | 37 |
| Art. 91 Lavori..... | 38 |
| CAPO III – LA PROCEDURA: IL COTTIMO FIDUCIARIO – | 39 |
| Art. 92 Caratteristiche..... | 39 |
| Art. 93 Elenchi degli operatori economici | 39 |
| Art. 94 Verifica sulle dichiarazioni | 39 |
| Art. 95 Avvisi di post-informazione..... | 39 |
| SEZIONE I – AFFIDAMENTO DIRETTO – | 40 |
| Art. 96 Presupposti | 40 |
| Art. 97 Individuazione del contraente | 40 |
| Art. 98 Lettera d’ordine | 40 |
| Art. 99 Sottoscrizione della determina a titolo contrattuale..... | 40 |
| Art. 100 Atto pubblico | 41 |
| SEZIONE II – CONSULTAZIONE DI ALMENO 5 OPERATORI – | 41 |
| Art. 101 Fattispecie | 41 |
| Art. 102 Procedura | 41 |
| Art. 103 Contratto..... | 41 |
| SEZIONE III – IN PARTICOLARE DEGLI INCARICHI DI PROGETTAZIONE – | 42 |
| Art. 104 Affidamento | 42 |
| CAPO IV – PUBBLICA INCOLUMITA’ – | 42 |
| Art. 105 Casi | 42 |
| Art. 106 Procedura..... | 42 |
| PARTE III – ALTRE FATTISPECIE CONTRATTUALI – | 43 |
| TITOLO I – CONTRATTI A DISCIPLINA SPECIALE – | 45 |
| Art. 107 Ratio | 45 |
| CAPO I - CONVENZIONI CON COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B - | 45 |
| Art. 108 Servizi di importo sotto soglia..... | 45 |
| Art. 109 Servizi di importo sopra soglia..... | 45 |
| CAPO II - I CONTRATTI DI APPALTO AMBIENTALE - | 45 |
| Art. 110 Nozione e caratteristiche | 45 |
| Art. 111 Procedura di scelta del contraente | 46 |
| Art. 112 Stipula del contratto | 46 |
| TITOLO II - LA CONCESSIONE - | 47 |
| CAPO I - CONCESSIONE DI SERVIZI - | 47 |
| Art. 113 Caratteristiche..... | 47 |
| Art. 114 Scelta del concessionario | 47 |
| CAPO II - CONCESSIONE DI LAVORI - | 48 |
| Art. 115 Nozione | 48 |
| CAPO III - FATTISPECIE COMPLESSE - | 48 |
| Art. 116 Compresenza di opera e servizio | 48 |
| TITOLO III – PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO (PPP)..... | 49 |
| CAPO I - NOZIONE - | 49 |
| Art. 117 I contratti di PPP | 49 |
| CAPO II - TIPOLOGIE DI PPP - | 49 |
| Art. 118 La finanza di progetto ovvero il project financing | 49 |

| | |
|--|----|
| Art. 119 La locazione finanziaria ovvero il leasing di progetto | 50 |
| Art. 120 Il contratto di disponibilità | 50 |
| TITOLO IV - CONTRATTI RELATIVI A BENI COMUNALI - | 51 |
| Art. 121 Ambito di applicazione..... | 51 |
| CAPO I - ALIENAZIONI – | 51 |
| SEZIONE I - BENI MOBILI - | 51 |
| Art. 122 Beni mobili alienabili | 51 |
| Art. 123 Alienazioni beni mobili inadeguati..... | 51 |
| Art. 124 Donazione, rottamazione, distruzione dei beni mobili..... | 52 |
| SEZIONE II - BENI IMMOBILI - | 52 |
| Art. 125 Fattispecie | 52 |
| Art. 126 Il “Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari” | 52 |
| Art. 127 Determinazione del valore dei beni immobili e base di gara | 53 |
| Art. 128 Determina a contrattare | 53 |
| Art. 129 Procedura aperta | 53 |
| Art. 130 Procedura negoziata | 54 |
| Art. 131 Contratto..... | 54 |
| Art. 132 Prelazione volontaria | 54 |
| CAPO II - PERMUTA -..... | 55 |
| Art. 133 Casi | 55 |
| Art. 134 Procedura..... | 55 |
| CAPO III - LOCAZIONE - | 55 |
| SEZIONE I - LOCAZIONE DA TERZI - | 55 |
| Art. 135 Disciplina | 55 |
| SEZIONE II - LOCAZIONE A TERZI -..... | 56 |
| Art. 136 Finalità e canone | 56 |
| Art. 137 In particolare della locazione per finalità produttive | 56 |
| Art. 138 In particolare della locazione per erogazione servizi pubblica utilità..... | 56 |
| Art. 139 In particolare della locazione per finalità solidaristiche | 57 |
| Art. 140 In particolare della locazione per finalità abitative | 57 |
| CAPO IV - ACQUISTI- | 58 |
| Art. 141 Natura dei beni | 58 |
| Art. 142 Modalità di individuazione del contraente | 58 |
| PARTE IV – FORMALIZZAZIONE DELLA VOLONTA’ CONTRATTUALE – | 59 |
| CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI –..... | 61 |
| Art. 143 Soggetti stipulanti | 61 |
| CAPO II – SCRITTURE PRIVATE – | 61 |
| Art. 144 Lettera d’ordine | 61 |
| Art. 145 Sottoscrizione della determinazione | 61 |
| CAPO III – ATTO PUBBLICO – | 61 |
| Art. 146 Contratto in forma pubblica amministrativa | 61 |
| Art. 147 L’Ufficio Contratti..... | 62 |
| Art. 148 Documentazione e sottoscrizione del contratto | 62 |
| Art. 149 Documentazione e interoperabilità..... | 62 |
| Art. 150 L’ufficiale rogante | 62 |
| Art. 151 Contenuto del contratto | 63 |
| Art. 152 Documenti facenti parte integrante del contratto | 63 |
| Art. 153 Sottoscrizione del contratto | 64 |
| Art. 154 Repertorio dei contratti | 64 |
| Art. 155 Imposta di bollo | 64 |
| Art. 156 Registrazione e trascrizione | 64 |
| Art. 157 Certificato di rogito | 65 |
| PARTE V – L’ESECUZIONE DEL CONTRATTO: PRINCIPI – | 67 |
| Art. 158 Interpretazione del contratto | 68 |
| Art. 159 Responsabilità dell’esecuzione per forniture e servizi | 68 |
| Art. 160 Responsabilità dell’esecuzione per i lavori pubblici | 68 |

| | |
|---|----|
| Art. 161 Polizza di garanzia sulla rata di saldo..... | 68 |
| LIBRO II DISPOSIZIONI FINALI..... | 69 |
| Art. 162 Adesione di altri Enti..... | 69 |
| Art. 163 Entrata in vigore – Abrogazioni..... | 69 |

segue



LIBRO I

L'ATTIVITA' CONTRATTUALE

CAPO I

– DISPOSIZIONI PRELIMINARI –

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Questo Regolamento disciplina l'attività contrattuale del Comune di Pino Torinese volta all'instaurazione di suoi rapporti negoziali con soggetti terzi, nell'ambito delle somme previste nel Bilancio preventivo di competenza, degli obiettivi individuati nel Piano Esecutivo di Gestione e negli altri atti programmatori del Comune.
2. In particolare sono regolamentati le modalità e gli strumenti giuridici necessari per una corretta, efficace e organica gestione dell'attività, che deve essere volta alla ricerca delle condizioni più convenienti per questo Comune in uno con la garanzia delle qualità delle prestazioni.
3. Per quanto non previsto trovano applicazione la normativa dell'Unione Europea, la normativa nazionale e regionale, nonché le disposizioni statutarie e regolamentari comunali e i capitolati speciali ovvero atti equivalenti predisposti per i singoli affidamenti.

Art. 2

Principi guida

1. Devono essere rispettati e perseguiti i seguenti principi, che costituiscono altresì regole di comportamento:
 - legalità, proporzionalità e divieto di aggravamento nell'istruttoria,
 - ampia partecipazione dei concorrenti,
 - *par condicio* tra i concorrenti,
 - rotazione,
 - trasparenza delle iniziative contrattuali prima e dopo l'espletamento delle procedure,
 - riduzione degli oneri amministrativi,
 - economicità tra risorse e fine perseguito,
 - massima efficacia fra tempi e obiettivi,
 - tracciabilità dei flussi finanziari,
 - semplificazione dei procedimenti,
 - tassatività delle cause di esclusione,
 - promozione dell'acquisizione di prodotti e servizi sostenibili dal punto di vista ecologico e ambientale,
 - tempestività dei pagamenti.
2. La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti con gli operatori economici deve avvenire attraverso lo sviluppo e l'utilizzo in via prioritaria di strumenti telematici, fatte salve le "Procedure telematiche" di cui all'omonimo Capo del Titolo II, Parte I del presente regolamento.

Art. 3

Oggetto del contratto

1. L'oggetto del rapporto negoziale può essere costituito da
 - lavori: comprendono l'esecuzione o, congiuntamente, la progettazione definitiva e/o esecutiva e l'esecuzione di attività di costruzione, demolizione, recupero, manutenzione ovvero opere intese come il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile di cui alla Legge, nonché presidio, difesa ambientale e ingegneria naturalistica;

-
- forniture: hanno per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti;
 - servizi: hanno per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II del D.Lgs 163/06;
 - beni mobili del patrimonio disponibile;
 - beni immobili del patrimonio disponibile.

Art. 4

Tipologie di contratto

1. I rapporti negoziali che il Comune di Pino Torinese può instaurare sono i seguenti:
 - a) appalto a titolo oneroso con uno o più operatori economici, avente per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi;
 - b) concessione di servizi o di lavori pubblici;
 - c) contratti di partenariato pubblico-privato;
 - d) alienazioni, acquisti e permuta di beni mobili o immobili;
 - e) locazioni di beni immobili.secondo le disposizioni del presente regolamento integrato con la disciplina regolamentare speciale comunale.

Art. 5

Proroga - rinegoziazione

1. I rapporti negoziali devono avere termini e durata certi.
2. La proroga espressa del rapporto contrattuale determina il differimento del suo termine di scadenza per il tempo strettamente necessario alla stipula del nuovo contratto a seguito di espletamento di gara, con analitica indicazione delle ragioni che lo giustificano, ragioni comunque non imputabili alla stazione appaltante.
3. La proroga deve essere prevista nell'atto propedeutico al primo affidamento: è vietata la proroga tacita.
4. E' ammessa una nuova negoziazione con il medesimo soggetto affidatario, se prevista nel primo provvedimento a contrattare e adeguatamente motivata in ordine alla sussistenza del suo pubblico interesse.

Art. 6

Importi

1. Gli importi previsti nel presente Regolamento che non abbiano carattere discrezionale devono intendersi automaticamente adeguati agli atti o provvedimenti generali sovracomunali che ne dovessero modificare il valore.
2. Fatta salva la facoltà di prevedere lotti funzionali secondo legge, nessuna prestazione può essere artificialmente suddivisa al fine di eludere la normativa.

Art. 7

Cessione del contratto

1. E' vietata la cessione del contratto, a pena di nullità.

Art. 8

Mezzi di tutela

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
2. Sono applicabili le specifiche norme di legge.
3. Per le controversie competente è il foro di Torino.

Art. 9
Disciplina esclusa

1. Non sono disciplinati dal presente regolamento:
 - le convenzioni fra Enti locali,
 - le convenzioni urbanistiche,
 - gli atti di cessione volontaria nel corso delle procedure espropriative,
 - le transazioni in sede giudiziale o stragiudiziale,
 - gli incarichi di natura autonoma di collaborazione,
 - le concessioni amministrative di uso temporaneo di beni patrimoniali indisponibili e demaniali,
 - l'attività contrattuale relativa a vicende inerenti diritti reali su beni altrui,
 - le sponsorizzazioni,
 - le concessioni cimiteriali,
 - i contratti di affitto di fondi rustici,
 - le assegnazioni degli alloggi di edilizia sociale, le alienazioni degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e delle aree destinate alla realizzazione dei Piani di edilizia economica e popolare (P.E.E.P.) e dei Piani per gli insediamenti produttivi (P.I.P.)per la cui disciplina si rinvia alle norme speciali nazionali, al Codice Civile, agli atti convenzionali e ai regolamenti comunali.

CAPO II
– RESPONSABILITA' E TRASPARENZA –

Art. 10
Responsabile unico del procedimento

1. E' Responsabile unico del procedimento (RUP) il Responsabile del Servizio che ha competenza per l'oggetto esclusivo o prevalente dell'instaurando rapporto contrattuale.
2. Il RUP svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento, a partire dalla formulazione di proposte ai fini della predisposizione dell'atto di programmazione dell'intervento, sino all'atto conclusivo della fase esecutiva del contratto, secondo le previsioni di Legge.
3. In particolare il Responsabile del procedimento si avvale di qualsiasi strumento idoneo alla comunicazione digitale e si adopera affinché tutto il processo venga svolto in modo unitario circa i tempi e i costi preventivati, la qualità, la sicurezza dei lavoratori.
4. Il Responsabile del Servizio può nominare, con propria determinazione e prima di ogni altra attività, quale Responsabile unico del procedimento (RUP) un dipendente di ruolo della propria unità organizzativa che, a seconda dell'oggetto di cui trattasi, sia in possesso del titolo di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa nazionale.
5. La legge stabilisce i casi in cui il RUP può coincidere con il progettista e/o il direttore dell'esecuzione del contratto.

Art. 11
Trasparenza e accesso

1. In coerenza con i principi di trasparenza e predeterminazione dell'attività negoziale, l'Amministrazione comunale assicura la più ampia pubblicizzazione delle iniziative contrattuali, prima, durante e dopo l'espletamento delle gare.
2. Gli obblighi di trasparenza sono ottemperati sempre e comunque mediante le inserzioni su apposita sezione del sito istituzionale del Comune, che costituisce il profilo del committente (ai sensi del DPCM 26/04/2011).
3. Per l'accesso agli atti relativi alle procedure di evidenza pubblica si applicano le disposizioni della legge sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso, fatte salve le disposizioni delle leggi speciali in materia di attività contrattuale.

segue



PARTE I – LA SCELTA DEL CONTRAENTE –

segue



TITOLO I – ELEMENTI E VICENDE –

CAPO I – ELEMENTO SOGGETTIVO –

Art. 12 I concorrenti

1. Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento i soggetti previsti dalla Legge secondo le condizioni e nei limiti ivi previsti.
2. E' ammessa la partecipazione di soggetti anche indipendentemente dalla titolarità di diritto privato o di diritto pubblico e dalla presenza sistematica o meno sul mercato dei prodotti/servizi offerti quando previsto dalla normativa.
3. Le eventuali vicende di variazione soggettiva sopravvenute determinano l'obbligo di rivalutazione da parte del RUP dei requisiti di ammissibilità del nuovo status giuridico del soggetto contraente.

Art. 13 Requisiti di partecipazione – Banca dati nazionale

1. I concorrenti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti dalla Legge.
2. Tali requisiti devono essere dichiarati dai concorrenti in sede di partecipazione alla gara nei modi di cui *infra*.
3. Il RUP verifica il possesso dei requisiti, secondo le modalità previste dalla legge, sino all'attivazione di un'unica Banca dati nazionale.
4. Allorquando questa sia attivata si accederà ad essa ai fini delle verifiche.

Art. 14 L'aggiudicatario: coperture assicurative per lavori pubblici

1. Possono contrattare con il Comune di Pino Torinese soltanto gli aggiudicatari che siano in possesso di assicurazione di responsabilità civile verso terzi con massimale non inferiore a 500.000,00 euro.
2. Gli aggiudicatari devono altresì assicurare l'Ente per responsabilità civile e per danni di esecuzione, secondo l'importo di legge (art. 129 comma 1 D.Lgs. 163/2006) nei seguenti casi:
 - obbligatoriamente per lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro;
 - per importi inferiori, quando nella determinazione a contrattare ne venga individuata la necessità con riferimento alle caratteristiche dei lavori;
3. Per gli incarichi di natura intellettuale gli aggiudicatari devono essere in possesso di assicurazione di copertura per i rischi professionali con massimale commisurato alle prestazioni da eseguire, e in ogni caso non inferiore a 500.000,00 euro.

Art. 15 L'aggiudicatario: coperture assicurative per servizi e forniture

1. Il Responsabile del Servizio valuta l'opportunità che l'aggiudicatario sia in possesso di assicurazione di responsabilità civile verso terzi con massimale non inferiore a 500.000,00 euro, in relazione alla natura e al contesto delle prestazioni da eseguire.

CAPO II **– L’OFFERTA –**

Art. 16 **Importo a base di gara**

1. L’importo a base di gara è l’elemento oggettivo su cui si fonda l’offerta del concorrente.
2. E’ determinato dalla stazione appaltante ed è costituito:
 - dal valore stimato in euro della prestazione oggetto dell’affidamento;
 - dall’ammontare degli oneri della sicurezza così come definiti dai relativi documenti di valutazione;entrambi al netto dell’imposta sul valore aggiunto.

Art. 17 **Importo soggetto a ribasso/rialzo**

1. E’ soggetto a contrattazione l’importo del valore stimato in euro della prestazione al netto dell’IVA e degli oneri della sicurezza.
2. Ulteriori voci non soggette a contrattazione possono essere definite da provvedimenti sovracomunali.

SEZIONE I **– CRITERI DI SCELTA –**

Art. 18 **Selezione dell’offerta migliore**

1. Il RUP sceglie e indica nel bando di gara/lettera di invito il criterio più adeguato per giungere a selezionare l’offerta migliore, scegliendolo tra quello del prezzo o quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa in relazione alle caratteristiche dell’oggetto del contratto.

Art. 19 **Criterio del prezzo più alto/prezzo più basso**

1. Qualora si opti per il criterio del prezzo, la migliore offerta è selezionata
 - secondo il prezzo più alto per i contratti dai quali derivi un’entrata per l’Ente,
 - secondo il prezzo più basso per i contratti dai quali derivi una spesa per l’Ente,determinato sulla base di quanto previsto dalla legge a seconda che la stipula del contratto debba avvenire a misura o a corpo o in parte a corpo e in parte a misura.

Art. 20 **Criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa**

1. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo, si applica il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.
2. In tal caso l’aggiudicazione non avviene unicamente secondo l’elemento prezzo (offerta economica), ma anche secondo l’aspetto qualitativo (offerta tecnica), che viene valutato sulla base di criteri predeterminati negli atti di gara in ragione della natura, dell’oggetto e delle caratteristiche del contratto.
3. A ciascun criterio il bando assegna altresì un peso, che può essere espresso in termini percentuali o in termini assoluti quale punteggio, comunque per valori complessivi pari a cento.
4. Tali percentuali o punteggi rappresentano i valori massimi ottenibili da ciascuna offerta per ogni criterio all’atto della valutazione a cura dell’organo di gara.

5. La loro somma individua il migliore offerente.
6. I criteri di valutazione possono essere ulteriormente scomposti in sub criteri e relativi sub pesi o sub punteggi, fermo restando il rispetto della somma totale pari a cento.
7. Il bando definisce le modalità di ponderazione e l'attribuzione del punteggio cui deve attenersi l'organo di gara.

SEZIONE II

- CARATTERISTICHE DELL'OFFERTA -

Art. 21

Contenuti

1. L'offerta è costituita dall'insieme degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici proposti dal concorrente e deve essere presentata nel rispetto delle indicazioni contenute nel bando ovvero nella lettera d'invito.
2. In particolare, l'offerta è costituita dai seguenti documenti che devono essere sottoscritti, a pena di esclusione, dal legale rappresentante dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece, in tal caso con unito atto autorizzatorio:
 - eventuale richiesta di partecipazione alla gara, espressa in bollo;
 - dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnici ed ogni altro elemento ritenuto necessario;
 - offerta economica;
 - cauzione provvisoria a garanzia della serietà della proposta formulata accompagnata dall'impegno a fornire cauzione definitiva in caso di aggiudicazione dell'appalto, qualora il RUP non abbia valutato di prescindere dalla richiesta di cauzione provvisoria in relazione al modesto importo dell'affidamento;
 - l'avvenuto versamento, qualora dovuto, del contributo obbligatorio nei confronti dell'AVCP.
3. Tutti i documenti che costituiscono l'offerta devono essere espressi con modalità tali da non generare incertezze o dubbi sui contenuti e sulla volontà dell'offerente.
4. L'offerta economica, redatta in bollo, può contenere l'indicazione di un prezzo o di un ribasso/rialzo rispetto ad un prezzo base, eventualmente con relativa misura percentuale.
5. L'indicazione deve essere espressa solamente in cifre.

Art. 22

Termini di presentazione dell'offerta

1. La documentazione amministrativa e l'offerta economica devono pervenire entro l'ora italiana esatta del giorno di cui al bando o atto omologo secondo quanto previsto dalla relativa tabella sub Titolo II, Capo VI.
2. Tale termine è perentorio.
3. L'ora esatta è quella del segnale orario emesso dall'Istituto Nazionale di Ricerca Metrologica.
4. I plichi presentati dai concorrenti che allo scadere dell'ora prevista come termine di ricezione si trovino presso l'Ufficio protocollo in attesa del proprio turno, sono considerati pervenuti in tempo utile.
5. Il dipendente comunale addetto all'Ufficio protocollo riceve l'offerta pervenuta oltre il termine perentorio indicando sul plico l'ora di presentazione ai fini delle necessarie valutazioni da parte dell'organo preposto alla gara.

Art. 23

Integrità e modalità di presentazione dell'offerta

1. La documentazione amministrativa e l'offerta economica devono pervenire in forma tale da garantirne l'integrità secondo le modalità indicate nel bando di gara o nella lettera d'invito. La sigillatura può avvenire attraverso l'apposizione di impronta o segno atto ad assicurare e nello stesso tempo confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente.

-
2. La presentazione dell'offerta può avvenire mediante consegna a mano, a mezzo del servizio postale, a mezzo di agenzia di recapito autorizzata o altra forma prevista dagli atti di gara.
 3. La stazione appaltante non è, in ogni caso, responsabile della ritardata presentazione o dello smarrimento dei plichi.
 4. Non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telefoniche.

Art. 24
Offerte economiche uguali

1. Il bando prevede che, nel caso in cui due o più concorrenti abbiano presentato offerte economiche uguali e siano presenti all'apertura delle medesime, l'organo preposto alla gara li inviti immediatamente alla formulazione di un'offerta in miglioramento, con modalità tali da garantire la segretezza e *par condicio* e si proceda allo stesso modo anche se taluno sia assente ma i presenti acconsentano a formulare l'offerta migliorativa.
2. In luogo di quanto previsto al comma 1 si procede a sorteggio se:
 - i concorrenti di cui sopra siano tutti assenti;
 - tutti i presenti non acconsentano a migliorare la propria offerta.
3. L'aggiudicazione provvisoria e definitiva avviene sulla base delle risultanze della presentazione delle nuove offerte.

Art. 25
Offerta anomala

1. Per offerta anomala si intende un'offerta anormalmente bassa rispetto all'entità delle prestazioni richieste dal bando e che, al contempo, non sia nel suo complesso attendibile in quanto non fornisca serio affidamento circa la corretta esecuzione della prestazione contrattuale.
2. La Legge determina i casi e la modalità di calcolo con cui deve essere valutata la soglia di anomalia delle offerte.
3. A prescindere dal numero delle offerte ammesse e dalle fattispecie di cui al comma 2, può essere valutata la loro congruità quando appaiano anormalmente basse in relazione a
 - costo del personale
 - costo della sicurezza
 - entità, caratteristiche, metodi e processi di realizzazione/erogazione dei lavori, servizi e forniture.
4. L'individuazione dell'anomalia può avvenire anche attraverso ulteriori criteri specifici significativi, in relazione all'oggetto dell'affidamento, che siano indicati dal Responsabile del procedimento negli atti propedeutici alla gara.
5. In particolare, dopo aver esaurito la fase dell'ammissione dei concorrenti e dell'apertura delle buste, il soggetto che presiede la gara verifica la potenziale anomalia attraverso la determinazione della soglia ai sensi di Legge e trasmette quindi gli atti al Responsabile del procedimento.
6. Tale Responsabile richiede all'offerente le giustificazioni, sotto forma di relazione sottoscritta nelle forme di legge, e procede alle verifiche e agli opportuni riscontri in contraddittorio nonché alle audizioni finali.
7. Esauriti gli incumbenti di cui sopra il Rup trasmette gli atti compiuti al soggetto che presiede la gara, il quale provvederà a dichiarare le anomalie riscontrate disponendo l'esclusione dei relativi concorrenti nel verbale di gara, che deve, con motivazione, rendere immediatamente rilevabili e comprensibili le ragioni sottese all'esclusione.

CAPO III
– SOGGETTI PREPOSTI ALLA GARA –

Art. 26
Organo monocratico

1. Sono gestite dal Responsabile del Servizio le operazioni di gara relative ad affidamenti che si svolgano:
 - con il criterio del massimo ribasso
 - con il criterio del massimo rialzo
2. In tal caso l'organo di gara è monocratico ed è assistito da collaboratori della propria unità organizzativa in veste di testimoni e per finalità ausiliarie.
3. Il Responsabile del Servizio può comunque nominare una commissione ai sensi degli articoli 27 e 28 allorquando l'importo a base di gara e/o altro elemento contingente in ordine alla natura dell'affidamento ne motivino la valutazione di opportunità.

Art. 27
Commissione di gara

1. Sono gestite da apposita Commissione giudicatrice le operazioni di gara relative ad affidamenti effettuati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa,
2. La commissione è organo straordinario, temporaneo, a collegialità perfetta.
3. E' composta da:
 - Responsabile del Servizio interessato o Rup qualora diverso, che la presiede;
 - due dipendenti esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto dell'affidamento, nel ruolo di commissari, con esclusione del Rup, in quanto i commissari diversi dal presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
4. Ai componenti interni all'Ente non è riconosciuto alcun emolumento.
5. La commissione viene costituita di volta in volta per la singola gara dal Responsabile del Servizio interessato, con propria determinazione, dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte e prima dell'apertura delle operazioni di gara.
6. La commissione opera validamente solo con la presenza di tutti i membri, che devono essere presenti congiuntamente allo svolgimento delle riunioni. A tal fine, nell'atto di nomina, è possibile prevedere commissari supplenti.

Art. 28
Membri esterni

1. In caso di gare particolarmente complesse o che richiedano speciali competenze e valutazioni tecnico/professionali:
 - la commissione può essere integrata con ulteriori due componenti tecnici esterni che non si trovino nelle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge, a discrezione tecnica del Responsabile del Servizio nel rispetto dei principi di rotazione;
 - la commissione, ovvero l'organo monocratico, possono avvalersi di soggetti, anche interni al Comune di Pino Torinese, a sostegno della propria attività decisionale, quando dipendente da valutazioni in ordine a specifiche tecniche e qualora tale possibilità sia stata prevista nel disciplinare di gara.
2. Ai componenti o soggetti interpellati esterni di cui al precedente comma il Responsabile del Servizio può riconoscere, in ragione dell'oggetto dell'appalto e della complessità delle operazioni di valutazione tecnica ed economica delle offerte, congruo emolumento, con l'adozione del relativo impegno di spesa. Negli appalti di opere e lavori pubblici l'eventuale spesa per la commissione è inserita nel relativo quadro economico.

Art. 29

Operazioni consentite e non consentite

1. L'organo preposto alla gara riceve dal RUP tutta la documentazione inerente la medesima.
2. L'organo di gara assicura l'osservanza della normativa, verifica la documentazione prodotta dai concorrenti per accertarne l'idoneità soggettiva e tecnica e la conformità agli atti propedeutici di gara, esamina le offerte ai fini dell'aggiudicazione provvisoria.
3. Non è consentito all'organo preposto alla gara di introdurre nuovi elementi o criteri ovvero modifiche o valutazioni interpretative alla disciplina di gara che incidano sulla partecipazione, sulla valutazione delle offerte e infine sull'aggiudicazione.
4. L'organo preposto alla gara applica le clausole ambigue o quelle di non semplice comprensione secondo il principio del "favor participationis" e di conservazione degli atti.
5. L'organo di gara non può effettuare alcuna valutazione suppositiva sui contenuti delle offerte pervenute.

Art. 30

Verbali

1. I soggetti preposti alla gara redigono verbale scritto, che assolve la funzione di rendere note e ufficializzare le attività svolte nelle varie fasi della gara, sia per le sedute aperte che per quelle riservate, costituendo fedele e puntuale rappresentazione delle operazioni compiute. Il verbale fa piena prova, fino a querela di falso, sia della sua provenienza che delle dichiarazioni delle parti e degli altri fatti avvenuti.
2. E' redatto con formulazione chiara ed esaustiva, nell'immediatezza dei lavori, anche in forma manoscritta, tale da garantirne la genuinità dei contenuti.
3. Ai verbali devono essere allegate le offerte economiche valide e gli altri documenti che l'organo di gara ritenga opportuni.

CAPO IV

– LE OPERAZIONI DI GARA –

Art. 31

Principi

1. La gara deve essere gestita nel rispetto dei principi di semplificazione, trasparenza, celerità, continuità delle sedute, divieto di aggravamento e di favore per la massima partecipazione.
2. Le disposizioni contenute nei rispettivi atti di gara costituiscono "lex specialis" della medesima ad ogni effetto di legge.

Art. 32

Fasi

1. Le operazioni di gara sono costituite dalle seguenti attività:
 - verifica dell'integrità dei plichi;
 - eventuale dichiarazione di non procedibilità ai sensi del presente regolamento;
 - verifica della presenza delle buste nel numero e nelle forme previste;
 - apertura e verifica formale della documentazione amministrativa;
 - eventuale invito alla regolarizzazione (soccorso istruttorio);
 - dichiarazione di ammissione dei concorrenti;
 - eventuale dichiarazione di esclusione o inammissibilità ai sensi del presente regolamento;
 - apertura, verifica formale e valutazione dell'offerta tecnica (solo nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa);
 - lettura dei punteggi conseguiti da ciascuna offerta e contestuale apertura e verifica formale dei contenuti dell'offerta economica;
 - eventuale dichiarazione di esclusione ai sensi del presente regolamento;
 - acquisizione e valutazione dell'offerta economica;

-
- eventuale procedura di verifica delle offerte sospette di anomalia ai sensi del presente regolamento;
 - aggiudicazione provvisoria;
 - rimessione degli atti di gara al responsabile del procedimento;
 - aggiudicazione definitiva.

Art. 33

Sedute di gara

1. La gara si tiene, dopo la scadenza del termine previsto per la ricezione delle offerte e, di norma, nel luogo, giorno ed ora previsti nel bando/lettera d'invito.
2. Sono fatti salvi motivi improrogabili ed urgenti che ne determinino il rinvio, da comunicarsi agli offerenti a cura del Responsabile del procedimento con il mezzo ritenuto più idoneo a garantire la celerità della comunicazione e la *par condicio*. Il rinvio può essere disposto anche in considerazione della quantità della documentazione da esaminare.
3. Fatti salvi i casi di cui al comma successivo, le attività dell'organo preposto alla gara avvengono in seduta pubblica, cui può assistere chiunque senza facoltà di intervento.
4. Avvengono in seduta riservata:
 - la verifica di dichiarazioni/documentazione amministrativa contenenti dati sensibili; in tal caso, in presenza di un numero rilevante di tali atti, l'organo preposto alla gara può ritirarsi in seduta riservata senza soluzione di continuità dandone idonea comunicazione agli astanti;
 - la valutazione delle offerte tecniche.
5. Le operazioni possono svolgersi in più giornate, purché in un lasso di tempo contenuto, contemperando il rispetto dei principi di concentrazione e tempestività degli atti di gara con le esigenze di svolgimento dell'istruttoria.

Art. 34

Assistenza alle operazioni di gara

1. Alle operazioni di gara possono assistere:
 - i rappresentanti dei concorrenti, che possono far constare a verbale, qualora ammessi gli interventi da parte dell'organo preposto, eventuali dichiarazioni;
 - chiunque lo voglia, senza alcun diritto di parola.
2. In ogni caso il verbale deve dare atto della presenza di eventuale pubblico.

Art. 35

Soccorso istruttorio

1. Il soccorso istruttorio consiste nella facoltà del concorrente di completare o fornire chiarimenti in ordine a documenti già presentati a supporto della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.
2. A tal fine l'organo preposto alla gara, entro congruo termine e nel rispetto del principio di concentrazione e celerità, dispone la regolarizzazione di dichiarazioni o documenti, quando la stessa:
 - si riferisca a carenze puramente formali o imputabili ad errori solo materiali;
 - non riguardi produzioni documentali che abbiano violato prescrizioni del bando o della lettera di invito sanzionate con una comminatoria di esclusione;
 - non avvenga in sanatoria di condizioni previste a pena di esclusione;
 - non determini specificazione, rettifica o mutamento della sostanza in relazione ad elementi essenziali e/o negoziali costitutivi della domanda o dell'offerta;
 - non consista nella produzione di nuovi documenti;
 - sia motivata dall'equivocità di taluna clausola del bando.
3. L'organo di gara dispone la sospensione della seduta e delle operazioni di gara invitando il Responsabile del procedimento a richiedere al concorrente la relativa regolarizzazione nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre il termine massimo di 48 ore.

-
4. Qualora la regolarizzazione non pervenga nei termini, con le modalità o i contenuti richiesti, ovvero non vada a buon fine, l'organo preposto alla gara valuta se sussistano condizioni comunque tali da consentire la procedibilità della partecipazione *de qua*.

Art. 36
Estrazioni a sorte

1. L'estrazione a sorte, quando necessaria, viene svolta con l'utilizzo di biglietti in quantità pari agli elementi fra i quali deve avvenire il sorteggio, biglietti che, realizzati in modalità tali da garantirne la fungibilità, recano ciascuno un numero corrispondente a quello attribuito dall'organo preposto alla gara all'atto della verifica di ammissibilità dei plichi e identificativi pertanto delle singole offerte/ditte/plichi.
2. In alternativa è ammesso l'utilizzo di generatore di numeri casuali rinvenibile su sito informatico.

Art. 37
Valutazioni matematiche

1. Allorquando occorra avvalersi dell'ausilio di valutazioni matematiche è possibile ricorrere agli strumenti di calcolo tradizionali o informatici, in quest'ultimo caso anche mediante utilizzo di applicativi preimpostati dall'organo preposto alla gara ovvero da programmazione esterna.
2. Le modalità scelte per le operazioni di cui al presente articolo devono essere descritte nel verbale di gara, che recherà in allegato la loro versione analogica.

Art. 38
Aggiudicazione provvisoria

1. Le operazioni e il verbale di gara si concludono con l'aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto primo classificato in graduatoria.

Art. 39
Aggiudicazione definitiva

1. I verbali sono rimessi al Responsabile del procedimento per l'aggiudicazione definitiva a seguito di loro approvazione con determina. Qualora il Rup non coincida con il Responsabile del Servizio, trasmette a questi i verbali per i necessari incombenti.
2. L'aggiudicazione definitiva è l'atto conclusivo del procedimento di scelta del contraente e si fonda sulla verifica tecnica e di legittimità degli atti di gara.
3. L'aggiudicazione non conforme alle indicazioni dell'organo di gara deve essere compiutamente motivata dal Responsabile del Servizio.
4. Il Responsabile del Servizio, entro 5 (cinque) giorni dall'aggiudicazione definitiva, comunica il risultato della gara al concorrente aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.

CAPO V
- VICENDE -

SEZIONE I
- ESTROMISSIONE DALLA GARA -

Art. 40
Cause di non procedibilità

1. Non è possibile aprire né effettuare alcun trattamento del contenuto dei plichi
 - a) privi dell'indicazione dei riferimenti della gara (oggetto e tipologia), tali da:
 - non fornire certezza che trattasi di una partecipazione alla medesima;
 - non consentire alla Stazione Appaltante l'osservanza delle condizioni di sicurezza e di segretezza;
 - b) pervenuti in modo non integro o che presentino irregolarità relative alla loro chiusura, tali da non consentire alcuna certezza in ordine al rispetto delle regole di legalità previste, in particolare della segretezza;
 - c) pervenuti oltre l'ora del giorno stabilito nel bando di gara.
2. In tali casi è dichiarata la non procedibilità della gara nei confronti del concorrente.

Art. 41
Cause di esclusione

1. Sono esclusi dalla gara i concorrenti:
 - a) la cui documentazione, le dichiarazioni e l'offerta economica
 - non risultino sottoscritte;
 - risultino sottoscritte senza il rispetto delle prescrizioni in materia di dichiarazioni sostitutive, quando il concorrente ricorra a tale istituto giuridico;
 - ancorché sottoscritte, presentino cancellature o abrasioni, non corrette o integrate in forma chiara e comprensibile ovvero tali da comportare incertezza dei contenuti e/o delle volontà espresse;
 - b) la cui offerta economica non risulti inserita nel plico in busta separata, ermeticamente sigillata, qualora tale condizione violi i principi di segretezza e di *par condicio* tra i partecipanti;
 - c) che non abbiano presentato l'offerta economica;
 - d) che non risultino in possesso dei requisiti di
 - partecipazione anche in ordine alla soggettività plurima;
 - ordine generale e di qualificazione;
 - e) che non abbiano
 - provato i requisiti di idoneità professionale;
 - presentato la cauzione provvisoria ai sensi di legge;
 - corredato la cauzione provvisoria con l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente dovesse risultare affidatario dell'appalto;
 - presentato la ricevuta di versamento del contributo di gara all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici;
 - indicato l'indirizzo del domicilio e l'indirizzo di posta elettronica scelti per le comunicazioni inerenti la gara;
 - f) per i quali si accerti, sulla base di univoci elementi, che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
 - g) che ricorrano all'istituto dell'avvalimento e non abbiano presentato la documentazione prevista dalla legge;
 - h) che non comprovino il possesso dei requisiti nei termini indicati dalla procedura di controllo prevista dalla legge.

2. Le cause di esclusione di cui al comma 1 sono integrate e/o sostituite da quelle diverse, tassative e automaticamente applicabili, previste dai bandi tipo, una volta predisposti dall'Autorità per la vigilanza sui contratti di lavori, forniture e servizi.
3. In caso di eventuale richiesta di accesso al provvedimento di esclusione non trova applicazione l'ipotesi del differimento.

Art. 42
Cause di inammissibilità

1. Sono dichiarate inammissibili le offerte dei concorrenti:
 - a) che non abbiano dichiarato le condizioni di cui all'art. 106, 2° comma, e 118, 2° comma, del D.P.R. 207/2010;
 - b) che non abbiano acconsentito al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03, per impossibilità di valutare i necessari requisiti e l'eventuale instaurazione, nonché gestione, del rapporto contrattuale.

SEZIONE II
- ESERCIZIO DEL POTERE DI AUTOTUTELA -

Art. 43
Presupposti e responsabilità

1. Gli effetti degli atti di gara possono venire meno a seguito dell'adozione di determinazione di revoca o di annullamento posto in essere in via di autotutela dal Responsabile del Servizio competente.
2. Tali provvedimenti devono essere motivati e costituiscono l'esito di un procedimento amministrativo di verifica e valutazione.
3. Il provvedimento di autotutela può avere a oggetto:
 - singole attività endoprocedimentali (ammissione o esclusione alla gara, valutazione delle offerte...),
 - tutti gli atti di gara,
 - l'aggiudicazione provvisoria,
 - l'aggiudicazione definitiva, anche dopo la stipulazione del contratto.
4. Restano validi ed efficaci gli atti anteriori rispetto a quelli oggetto di analisi e sempre che si caratterizzino per una propria autonoma rilevanza nella procedura di gara.
5. Devono essere garantiti, nei confronti dei soggetti interessati, la comunicazione di avvio e la possibilità di partecipazione.
6. La mancata comunicazione di avvio non determina l'annullabilità del provvedimento qualora l'Ente dimostri in giudizio che il procedimento di autotutela non avrebbe avuto una conclusione diversa.
7. L'attribuzione alla stazione appaltante del potere di provvedere in autotutela non esclude la configurabilità di una responsabilità in capo al titolare della competenza originaria quando il provvedimento di autotutela venga adottato immotivatamente, ovvero con inescusabile ritardo o con modalità tali da determinare un danno nei confronti dei destinatari dell'atto annullato o revocato.

Art. 44
In particolare dell'annullamento della gara

1. L'esercizio del potere di annullamento presuppone l'esistenza di un vizio di legittimità dell'atto i cui effetti si vogliono rimuovere.
2. E' necessario che il provvedimento di annullamento intervenga entro un termine ragionevole e a seguito della valutazione comparativa degli interessi coinvolti.
3. In particolare il provvedimento deve dare conto delle ragioni di interesse pubblico a fronte delle quali si ritiene di dover procedere all'annullamento in autotutela, nonché di come tali ragioni prevalgano rispetto agli eventuali interessi dei destinatari e dei controinteressati dell'atto annullato.

Non costituisce pertanto motivazione sufficiente per l'annullamento l'esigenza di ripristino della legalità.

4. Gli effetti degli atti annullati decadono sin dall'origine.

Art. 45
In particolare della revoca

1. Gli atti della procedura di gara possono essere oggetto di revoca qualora siano valutati non più rispondenti alle ragioni dell'interesse pubblico che ne aveva determinato l'adozione.
2. Tale valutazione si deve basare su una serie di concreti elementi, differenti da caso a caso, che evidenzino il sopraggiungere di ragioni di inopportunità.
3. In particolare deve ricorrere uno dei seguenti presupposti:
 - a) la sopravvenienza di motivi di pubblico interesse;
 - b) il mutamento della situazione di fatto;
 - c) una nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.
4. La revoca determina l'inidoneità del provvedimento a produrre da quel momento ulteriori effetti rispetto a quelli già originati, che restano validi.
5. La revoca può essere sindacata da chi vi abbia interesse solo per profili di palese e manifesta irragionevolezza.

TITOLO II – IN PARTICOLARE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO –

CAPO I - DISCIPLINA COMUNE E GENERALE -

Art. 46 Tipologie

1. Nell'ambito degli appalti, concessioni, alienazioni, locazioni/affitti la scelta del contraente, fatte salve le ipotesi di prestazioni in economia o i ricorsi ad appalti a disciplina speciale di cui *infra*, può avvenire mediante:
 - procedura aperta;
 - procedura ristretta;
 - procedura negoziata;
 - dialogo competitivosecondo le modalità e nei limiti di cui alla legge e al presente Regolamento, ivi compresa la realizzazione del mercato elettronico o la gestione con procedure interamente telematiche.
2. A supporto delle suddette procedure si possono utilizzare gli strumenti messi a disposizione dell'elettronica e previsti dalle disposizioni sulla documentazione amministrativa.

Art. 47 Consip s.p.a.

1. Al fine della massima razionalizzazione e risparmio di processo e di prezzo il RUP, prima di iniziare la procedura di affidamento per servizi e forniture, deve verificare la possibilità di ricorrere a convenzioni Consip attive.
2. Tali convenzioni hanno le caratteristiche degli accordi-quadro, ovvero dei contratti di adesione sulla base dei quali le imprese fornitrici - aggiudicatari di gare indette da Consip su singole categorie merceologiche - s'impegnano ad accettare (alle condizioni e ai prezzi stabiliti in gara e in base agli standards di qualità previsti nei capitolati) ordinativi di fornitura o servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, fino al limite massimo previsto (il cosiddetto "massimale").
3. Allorquando non sussistano convenzioni attive il RUP deve comunque utilizzare i parametri di prezzo-qualità delle convenzioni di cui al comma 2, che siano relative a beni e servizi comparabili, come limiti massimi per l'acquisto di beni e forniture di servizi.
4. Il RUP può ricorrere ad affidamenti fuori dal regime Consip quando:
 - non vi sia convenzione attiva;
 - pur in presenza di convenzione attiva:
 - trattasi di forniture e servizi non comparabili a quelli oggetto di convenzione attiva in quanto questi ultimi non corrispondono né possono corrispondere in alcun modo agli standards qualitativi necessari alla stazione appaltante e conseguentemente alle specifiche e comprovate esigenze dell'Ente;
 - si ottengono economie attraverso l'acquisizione diretta: in tal caso si pongono a base dell'affidamento prodotti identici a quelli Consip con prezzi base non superiori a quelli in convenzione e con un esito finale che confermi il risparmio.
5. L'atto di affidamento deve conseguentemente contenere esplicita motivazione in ordine:
 - alla verifica dell'assenza di convenzioni attive per le forniture o i servizi richiesti,
 - alla motivazione del perché non ci si è avvalsi delle convenzioni Consip attive.
6. Deve essere allegata all'atto di affidamento la dichiarazione del Responsabile del Servizio che attesti il rispetto dei suddetti parametri di prezzo e qualità.
7. Tale provvedimento è altresì trasmesso agli uffici preposti al controllo di gestione – qualora istituiti – e i suoi contenuti sono adeguatamente valutati in sede di relazione di gestione da parte dei competenti organismi.
8. Ove non si ricorra alle convenzioni di cui al presente articolo, ovvero non se ne osservino le disposizioni sui parametri contenuti nella legge, i relativi atti sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale.

Art. 48
Esplorative

1. Prima di iniziare la procedura di affidamento il Responsabile del Servizio può esperire un'esplorativa al fine di acquisire informazioni sul mercato circa l'eseguibilità e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, la sussistenza di operatori economici in materia, nonché i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile ai fini della determinazione dei contenuti dell'affidamento.
2. Il Responsabile del procedimento individua le forme più opportune per assicurare comunque la trasparenza e la parità di trattamento tra i concorrenti, cui deve essere precisata la natura ricognitiva della procedura.
3. Il contatto ai fini dell'esplorativa non impegna a nessun titolo la stazione appaltante.

Art. 49
La determinazione a contrattare

1. La determinazione a contrattare costituisce l'avvio del procedimento contrattuale.
2. Viene adottata dal Responsabile del Servizio titolare del capitolo di spesa o di entrata.
3. La determinazione a contrattare deve indicare, quale contenuto minimo e in attuazione degli indirizzi ovvero degli atti programmatori della Giunta o del Consiglio comunale ove definiti e/o necessari per legge:
 - il fine perseguito con il contratto;
 - la dichiarazione circa la verifica dell'assenza di convenzioni Consip attive per l'oggetto della prestazione, ovvero i motivi per cui non ci è avvalsi delle medesime ai sensi dell'art. 47;
 - le modalità di scelta del contraente;
 - i criteri di aggiudicazione;
 - l'oggetto del contratto e le clausole essenziali;
 - le indicazioni circa il codice identificativo di gara (CIG) e il codice unico di progetto (CUP) per i lavori pubblici, se previsto;
 - l'importo della prestazione;
 - la forma del contratto: atto pubblico ovvero sottoscrizione di provvedimento di aggiudicazione a titolo contrattuale;
 - i termini di pagamento;
 - ogni altra indicazione *de iure condendo*;
4. La determinazione deve altresì contenere il preventivo impegno di spesa presunto. Nel caso di lavori pubblici l'impegno di spesa non può prescindere dalla descrizione del relativo quadro economico.
5. Fatti salvi i casi in cui lo schema di contratto deve essere approvato unitamente agli elaborati della progettazione, con la determinazione a contrattare è altresì approvata la bozza del contratto stipulando, che deve essere allegata quale parte integrante e sostanziale e deve contenere la predeterminazione delle caratteristiche, condizioni e obblighi connessi alle prestazioni, le modalità di adempimento e le altre clausole generali e particolari che si intendono oggetto di stipula.
6. Eventuali correzioni alla bozza di contratto che siano di carattere non meramente formale-materiale devono essere approvate con nuova determinazione.
7. Può essere previsto che si proceda all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida se la natura dell'affidamento motivi tale previsione.

Art. 50
Modelli tipo

1. Le norme del presente regolamento, con specifico riferimento agli atti di gara, si applicano fatta salva l'emanazione di modelli (bandi-tipo) approvati dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, i cui contenuti saranno automaticamente applicati da parte del Rup nella predisposizione dei bandi.
2. Eventuali deroghe ai suddetti modelli dovranno essere motivate espressamente nella determina a contrattare.

Art. 51
Pubblicazioni e termini

1. Per quanto attiene i termini da osservare per le pubblicazioni e gli invii delle offerte nelle varie procedure si rinvia alle tabelle di cui *infra*, che trovano applicazione secondo le modalità e sino alla data di vigenza dell'efficacia legale delle pubblicazioni effettuate in forma cartacea prevista dalle disposizioni nazionali per la semplificazione.

Art. 52
Rinvii

1. Per quanto non previsto nei capi dedicati alle singole procedure trovano applicazione le "Disposizioni preliminari" al Libro I e la Parte I del Libro I del presente regolamento nonché le specifiche disposizioni di legge e regolamento nazionale.

CAPO II
– LA PROCEDURA APERTA –

Art. 53
Nozione

1. La procedura aperta costituisce il procedimento con il quale il relativo Responsabile rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.
2. La procedura aperta è caratterizzata dall'ampia possibilità per tutti i concorrenti interessati e in possesso dei requisiti di partecipare alla gara.
3. Ci si avvale della procedura aperta nei seguenti casi:
 - a) per contratti attivi;
 - b) quando non sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
 - c) in ogni altro caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso od utile in relazione alla natura del contratto, tenuto anche conto dei tempi delle varie procedure possibili.
4. Per quanto attiene alle operazioni di gara si rinvia al Capo IV del Titolo I della presente Parte.

Art. 54
Bando di gara

1. Con la determina a contrattare il Responsabile del Servizio competente approva il bando di gara, che contiene l'invito pubblico a presentare offerte alle condizioni e per l'oggetto ivi previsti.
2. Il bando deve essere redatto in forma scritta, a pena di nullità, e firmato dal responsabile unico del procedimento, e dal Responsabile del Servizio se non coincidente.
3. Il bando deve contenere, in particolare:
 - a) l'oggetto e la categoria dell'appalto;
 - b) l'importo complessivo stimato con indicazione degli importi previsti e di quelli non previsti a base di gara;
 - c) gli elementi tecnici ritenuti essenziali in relazione al tipo di lavoro o al bene o servizio;
 - d) la durata del contratto;
 - e) ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della determinazione del contenuto del contratto.

Art. 55
Disciplinare di gara

1. Con la determina a contrattare è altresì approvato il Disciplinare di gara, che può essere contenuto all'interno del bando oppure in atto separato.
2. Il Disciplinare contiene l'indicazione delle modalità della gara, con i requisiti di ammissione, i criteri di aggiudicazione, i termini, le caratteristiche delle offerte, le garanzie, le coperture assicurative, le penali.
3. In particolare, sono allegati al Disciplinare i modelli:
 - a) della domanda di partecipazione alla gara,
 - b) dell'offerta economica (e dell'offerta tecnica se previsto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa),
 - c) della dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/00 in ordine:
 - ✓ ai requisiti di ordine generale, di presentazione dell'offerta, di idoneità tecnico-professionale,
 - ✓ ai requisiti tecnico organizzativi ed economico-finanziari,
 - ✓ all'eventuale intenzione di subappalto.
4. Con il disciplinare è altresì fornita ai concorrenti l'informativa in ordine al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di tutela della riservatezza.

Art. 56
Gli avvisi e le comunicazioni di gara

1. La legge prevede ipotesi, forme, contenuti e conseguenze della emissione e pubblicazione degli avvisi di preinformazione e di risultato della gara di cui alla relativa tabella *sub Capo VI*.
2. Sono altresì previsti obblighi di comunicazioni d'ufficio entro termine prefissato ai candidati della esclusione, della aggiudicazione, della decisione di non aggiudicare, della data di avvenuta stipula del contratto il cui termine dilatorio decorre dalla comunicazione di aggiudicazione.

CAPO III
– LA PROCEDURA RISTRETTA –

Art. 57
Definizione

1. La procedura ristretta è procedura alla quale ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati a seguito di ammissione.
2. Il Comune si avvale di norma della procedura ristretta, oltre che nei casi previsti dalla legge, quando si renda opportuna una preselezione dei concorrenti ed in tutti i casi in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso od utile in relazione alla natura del contratto.

Art. 58
Dal bando alla prequalificazione

1. Pubblicazione del bando di gara: la stazione appaltante rende nota agli operatori la volontà di procedere all'affidamento di un determinato appalto e fornisce tutte le informazioni necessarie compresa la richiesta di possesso dei requisiti ai fini della partecipazione e il metodo di aggiudicazione (offerta economicamente più vantaggiosa o massimo ribasso/rialzo);
2. istanza di partecipazione: pubblicato il bando di gara, i concorrenti che ritengono di avervi interesse presentano, con le modalità e nei termini perentori dallo stesso previsti, formale domanda in carta legale per essere ammessi a partecipare alla procedura ristretta.
3. La domanda deve contenere tutte le indicazioni richieste dal bando di gara, comprovanti il possesso dei requisiti ed espresse in modo chiaro ed inequivoco, con sottoscrizione del rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece;

4. prequalificazione dei concorrenti: il RUP verifica, in seduta riservata, il possesso dei requisiti;
5. ammissioni o eventuali dichiarazioni di esclusione dalla gara.

Art. 59

Dall'invito all'aggiudicazione

1. Invito: la stazione appaltante invita simultaneamente tutti i soggetti qualificati a presentare l'offerta con lettera approvata nella determinazione a contrarre e contenente:
 - a) gli estremi del bando di gara pubblicato;
 - b) il termine per la ricezione delle offerte e l'indirizzo al quale devono pervenire;
 - c) i modi di trasmissione delle offerte;
 - d) il metodo con il quale viene tenuta la gara (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, criteri e sub criteri di valutazione);
 - e) la data, ora, luogo di apertura delle offerte;
 - f) documentazione complementare e/o integrante il contenuto della richiesta di partecipazione;
 - g) le garanzie a corredo dell'offerta, fatta salva la valutazione del RUP in ordine all'opportunità delle garanzie provvisorie (vedi *sub* Titolo I, "L'offerta");
 - h) ulteriori informazioni utili per la conoscenza delle modalità di gara e delle condizioni contrattuali;
 - i) l'Ufficio presso cui possono richiedersi tutti i documenti complementari;
 - j) l'informativa in materia di trattamento dei dati;
2. presentazione delle offerte nei termini di ricezione, fatte salve le ipotesi di riduzione o prolungamento dei termini previsti dalla legge: in particolare, qualora ai fini della formulazione dell'offerta sia necessaria la visita dei luoghi o la consultazione nella sede comunale di documentazione attinente l'oggetto dell'appalto, i termini di ricezione devono essere adeguati a tali esigenze;
3. aggiudicazione provvisoria;
4. aggiudicazione definitiva.

CAPO IV

– LA PROCEDURA NEGOZIATA –

Art. 60

Nozione

1. La procedura negoziata è un metodo eccezionale di negoziazione in luogo di gara in cui il RUP consulta operatori economici da lui individuati e negozia con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.
2. Nel corso della negoziazione il RUP garantisce la parità di trattamento tra tutti gli offerenti e non fornisce in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare taluni concorrenti.
3. Il "cottimo fiduciario", definito procedura negoziata dal Testo Unico dei contratti, è metodo ordinario per la scelta del cottimista nel diverso sistema di acquisizioni in economia di cui *infra*, e pertanto non rientra nelle previsioni di questo Capo.

Art. 61

Individuazione operatori economici con cui negoziare

1. La fase della individuazione degli operatori economici è prodromica alla negoziazione in quanto finalizzata non già alla ricerca del contraente ma di colui/coloro con cui avviare la negoziazione.
2. Il Responsabile del Servizio:
 - in primo luogo, definisce, desumendole dal mercato, le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzative che devono possedere gli operatori;
 - in secondo luogo, individua gli operatori economici presenti sul mercato in possesso di tali requisiti.

-
3. L'attuazione di tale fase può avvenire con modalità diverse a seconda del tipo di negoziazione di cui alle sezioni seguenti.

SEZIONE I
- NEGOZIAZIONE PREVIA PUBBLICITA' -

Art. 62

Casi di negoziazione con bando

1. L'individuazione degli operatori economici può avvenire previa pubblicazione di bando quando:
 - in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, tutte le offerte presentate siano irregolari ovvero inammissibili, in relazione ai requisiti degli offerenti e delle offerte. Per i lavori tale fattispecie è limitata ad importi inferiori al milione di euro. Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto;
 - per lavori realizzati a scopo di ricerca.

Art. 63

Inviti alla negoziazione

1. Qualora il mercato presenti più operatori economici così come individuati, la stazione appaltante seleziona almeno:
 - tre soggetti (per servizi e forniture sotto soglia),
 - sei soggetti per servizi e forniture sopra soglia,
 - sei soggetti per lavori fino a 500.000,00 euro,cui trasmettere, nella forma ritenuta più utile (lettera, telegramma, telefax, P.E.C. o analoghi sistemi di posta elettronica), l'invito a formulare un'offerta contenente altresì le informazioni relative agli elementi essenziali della prestazione e il criterio di selezione dell'offerta.
2. Il bando può prevedere, senza derogare al numero minimo di cui al comma 1, forme di limitazione dei soggetti da invitare nel rispetto dei criteri di trasparenza, semplificazione ed economicità.

Art. 64

L'aggiudicazione all'offerta migliore

1. Il RUP individua quindi, previa verifica dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo, l'operatore economico che ha proposto le condizioni migliori, secondo i criteri del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa in considerazione degli ulteriori elementi di volta in volta integranti la contingenza della prestazione quali, a titolo esemplificativo, il prezzo, il termine di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, la garanzia, l'assistenza tecnica, preventivamente individuati nel bando e nell'invito della procedura.
2. Previa motivazione contenuta nel bando/lettera d'invito, la valutazione dell'offerta può essere fatta
 - prescindendo dal prezzo quando il corrispettivo predeterminato è per sua natura o per decisione dell'Amministrazione fisso e l'offerta viene sviluppata su elementi diversi,
 - previa richiesta di ulteriori miglioramenti a tutti gli offerenti invitati.

SEZIONE II
- NEGOZIAZIONE SENZA BANDO -

Art. 65
Casi

1. Indistintamente per lavori, forniture e servizi:
 - 1.a qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura. Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto;
 - 1.b qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato;
 - 1.c nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili al Comune.
2. Forniture:
 - 2.a qualora i prodotti oggetto del contratto siano fabbricati esclusivamente a scopo di sperimentazione, di studio o di sviluppo, a meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto;
 - 2.b nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligherebbe il Comune ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;
 - 2.c per forniture quotate e acquistate in una borsa di materie prime;
 - 2.d per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa, di un'amministrazione straordinaria di grandi imprese.
3. Servizi:
 - 3.a qualora il contratto faccia seguito ad un concorso di progettazione e debba, in base alle norme applicabili, essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori del concorso; in quest'ultimo caso tutti i vincitori devono essere invitati a partecipare ai negoziati;
 - 3.b per i servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale, purché aggiudicati all'operatore economico che presta tale servizio, nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - 3.b.1 tali servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti al Comune, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento;
 - 3.b.2 il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale;
 - 3.c per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale, a condizione che tali servizi siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta ; in questa ipotesi la possibilità del ricorso alla procedura negoziata senza bando è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale, e deve essere indicata nel bando del contratto originario; l'importo complessivo stimato dei servizi successivi è computato per la

determinazione del valore globale del contratto, ai fini della verifica del superamento delle soglie comunitarie.

4. Lavori:

4.a per i lavori complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, siano divenuti necessari all'esecuzione dell'opera o del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale, purché aggiudicati all'operatore economico che presta tale servizio o esegue tale opera, nel rispetto delle seguenti condizioni:

4.a.1 tali lavori complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento;

4.a.2. il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale;

4.b quando l'importo a base di gara, oneri della sicurezza compresi e IVA esclusa, sia non superiore a 500.000,00 euro.

Art. 66

Beni culturali

1. Le norme del presente Capo si applicano anche ai contratti relativi ai beni culturali concernenti lavori pubblici su mobili e immobili e interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale sottoposti alle disposizioni di tutela.

Art. 67

Individuazione operatore economico

1. Nei casi su elencati, l'individuazione degli operatori economici può avvenire senza bando attraverso:
 - a) esplorativa ai sensi dell'articolo 48 del presente regolamento;
 - b) preselezione da un elenco di operatori economici qualificati qualora formato dalla stazione appaltante,
 - c) contatto informale del mercato.
2. Il ricorso ad uno dei precedenti sistemi deve avvenire con criterio rotativo e nel rispetto dei principi di economicità e trasparenza.

Art. 68

Inviti a più concorrenti

1. Il numero minimo di operatori da invitare è:
 - dieci per lavori fino a 500.000,00 euro,
 - cinque per lavori fino a 199.999,99 euro,
 - tre soggetti per servizi e forniture senza bando.
2. E' fatto salvo l'espletamento del confronto concorrenziale nella fase dell'acquisizione e valutazione delle offerte ai fini dell'aggiudicazione secondo la disciplina degli articoli seguenti.

Art. 69

Invito a un solo operatore

1. Si prescinde dal confronto concorrenziale e la negoziazione avviene con l'unico operatore (negoziazione diretta), previa congrua motivazione quando:
 - le fattispecie previste dalla legge individuino già di per sé il concorrente con cui negoziare nel contesto indicato;
 - oppure dall'esito del contatto informale del mercato si riscontri che solo un operatore presenta le caratteristiche richieste.

Art. 70
Procedura

1. Il RUP invita direttamente gli operatori economici come sopra individuati a formulare l'offerta.
2. Trovano applicazione, per quanto compatibili, le norme previste per la scelta dell'offerta migliore e per l'aggiudicazione nella procedura negoziata con bando.

Art. 71
Motivazione

1. Il ricorso alla negoziazione senza bando deve essere compiutamente motivato dal Responsabile del Servizio nella determina a contrattare nell'ambito delle disposizioni di legge e del presente regolamento, non essendo sufficiente un apodittico richiamo alle medesime.

CAPO V
- IL DIALOGO COMPETITIVO -

Art. 72
Caratteristiche

1. Il Comune può avvalersi del dialogo competitivo qualora la complessità tecnica o finanziaria di un progetto o di un appalto non permetta di definire oggettivamente i mezzi tecnici o finanziari atti a soddisfare le proprie necessità o i propri obiettivi.
2. E' esperibile sia per importi sopra che sotto soglia previa dettagliata motivazione nella determinazione a contrattare e, per i lavori pubblici, previa acquisizione dei pareri di legge fatto salvo il silenzio-assenso.

Art. 73
Fasi

1. Il dialogo competitivo è costituito dalle seguenti fasi:
 - pubblicazione di un bando in cui il RUP rende note le necessità e obiettivi dell'appalto e indica i requisiti di ammissione al dialogo competitivo e i criteri di valutazione e di esclusione delle offerte, nonché i termini di presentazione delle offerte;
 - istanze di partecipazione alla procedura;
 - dialogo con i candidati ammessi su tutti gli aspetti dell'appalto attraverso corrispondenza scritta in pari tempi e modi con tutti i candidati e/o loro audizioni: al fine di elaborare una o più soluzioni idonee a soddisfare le proprie esigenze, attraverso l'acquisizione di informazioni, soluzioni progettuali, analisi economiche e qualsivoglia elemento utile alla definizione dell'appalto;
 - dichiarazione di conclusione del dialogo e informazione a tutti i partecipanti;
 - invito ai concorrenti a presentare offerta finale relativa alla rispettiva soluzione proposta;
 - possibilità di chiarire, precisare o perfezionare le offerte su richiesta del RUP anche attraverso apporto di elementi complementari: tuttavia tale apporto non può modificare gli elementi fondamentali dell'offerta o dell'appalto posto in gara, la cui variazione rischi di falsare la concorrenza o essere discriminante;
 - valutazione delle offerte e individuazione di quella economicamente più vantaggiosa;
 - possibilità per il RUP di invitare il vincitore a precisare alcuni aspetti dell'offerta o a confermarne gli impegni sempre che non ne vengano modificati l'offerta o l'appalto negli elementi fondamentali ovvero pregiudicare gli elementi dell'evidenza pubblica.

Art. 74
Facoltà e divieti

1. E' facoltà della stazione appaltante:
 - ritenere motivatamente che nessuna delle soluzioni proposte soddisfi le proprie necessità e obiettivi;
 - prevedere premi o incentivi per i partecipanti al dialogo anche nell'ipotesi di cui al punto precedente;
 - concludere la procedura, nel caso di lavori, con l'affidamento di una concessione.
2. E' fatto divieto alla stazione appaltante di:
 - rivelare agli altri partecipanti le soluzioni proposte o altre informazioni riservate comunicate dai candidati senza il loro consenso;
 - ricorrere artatamente al dialogo competitivo pregiudicando la concorrenza.

CAPO VI
- TABELLE TERMINI DI PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA E DI RICEZIONE OFFERTE -

Tabella 1. Termini di pubblicazione per gli appalti di lavori pubblici (applicabili secondo le modalità e sino alla data di vigenza dell'efficacia legale delle pubblicazioni effettuate in forma cartacea prevista dalla Legge)

| Lavori pubblici (artt. 65, 66, 122 del D.Lgs 163/2006) | | | | |
|---|--|---|---|---|
| CHE COSA PUBBLICARE | DOVE PUBBLICARE | SE, ENTRO QUALE TERMINE E DA QUANDO PUBBLICARE | | |
| | | fino a € 500.000 | da € 500.000 a soglia comunitaria | Sopra soglia |
| Avviso di preinformazione⁽¹⁾ | G.U. della U.E. | NO | NO | SI |
| | G.U.R.I. serie speciale contratti pubblici | NO | NO | SI |
| | Albo pretorio online e sez. dedicata del sito web istituzionale) | FACOLTATIVO | FACOLTATIVO | SI |
| | Siti internet Ministero delle Infrastrutture e Osservatorio contratti pubblici | FACOLTATIVO | FACOLTATIVO | SI: entro 2 gg. lavorativi da pubblicazione su G.U.R.I. riportando estremi di tale pubblicazione |
| Bando di gara | G.U. della U.E. | NO | NO | SI |
| | G.U.R.I. serie speciale contratti pubblici | NO | SI | SI |
| | Albo pretorio online e sez. dedicata del sito web istituzionale | SI | SI | SI |
| | Siti internet Ministero delle Infrastrutture e Osservatorio contratti pubblici | NO | SI: entro 2 gg. lavorativi da pubblicazione su G.U.R.I. riportando estremi di tale pubblicazione | SI: entro 2 gg. lavorativi da pubblicazione su G.U.R.I. riportando estremi di tale pubblicazione |
| | Quotidiani nazionali | NO | SI: su almeno 1, per estratto, entro 5 gg. lavorativi dopo pubblicazione su G.U.R.I. | SI: su almeno 2, per estratto, dopo 12 gg. da invio alla G.U.U.E. (dopo 5 gg. in caso di procedure urgenti) |
| | Quotidiani locali | NO | SI: su almeno 1, per estratto, entro 5 gg. lavorativi dopo pubblicazione su G.U.R.I. | SI: su almeno 2, per estratto, dopo 12 gg. da invio alla G.U.U.E. (dopo 5 gg. in caso di procedure urgenti) |
| | Informazione al Prefetto | NO | NO | SI ⁽²⁾ |
| Avviso esito di gara | G.U. della U.E. | NO | NO | SI Il Comune trasmette l'avviso alla Commissione della Comunità Europea entro 48 giorni dall'aggiudicazione definitiva |
| | G.U.R.I. serie speciale contratti pubblici | NO | SI | SI |
| | Albo pretorio online e sez. dedicata del sito web istituzionale | SI | SI | SI |
| | Siti internet Ministero delle Infrastrutture e Osservatorio contratti pubblici | FACOLTATIVO: entro 2 gg. lavorativi da pubblicazione all'Albo pretorio comunale riportando estremi di tale pubblicazione | SI entro 2 gg. lavorativi da pubblicazione su G.U.R.I. riportando estremi di tale pubblicazione | SI entro 2 gg. lavorativi da pubblicazione su G.U.R.I. riportando estremi di tale pubblicazione |
| | Quotidiani nazionali | NO | SI su almeno 1, per estratto, entro 5 gg. lavorativi dopo pubblicazione su G.U.R.I. | SI su almeno 2, per estratto, dopo 12 gg. da invio alla G.U.U.E. (dopo 5 gg. in caso di procedure urgenti) |
| | Quotidiani locali | NO | SI su almeno 1, per estratto, entro 5 gg. lavorativi dopo pubblicazione su G.U.R.I. | SI su almeno 2, per estratto, dopo 12 gg. da invio alla G.U.U.E. (dopo 5 gg. in caso di procedure urgenti) |

(1) La pubblicazione dell'avviso di preinformazione è obbligatoria solo se ci si vuole avvalere della facoltà di ridurre i termini di ricezione delle offerte.
(2) Ai sensi dell'art. 95, comma 3 D.Lgs. 159/2011.

Tabella 2. Termini di pubblicazione per gli appalti di servizi e forniture pubblici (applicabili secondo le modalità e sino alla data di vigenza dell'efficacia legale delle pubblicazioni effettuate in forma cartacea prevista dalla Legge).

| Servizi e forniture (artt. 65, 66, 124 del D.Lgs. 163/2006) | | | |
|---|---|--|---|
| CHE COSA PUBBLICARE | DOVE PUBBLICARE | SE, ENTRO QUALE TERMINE E DA QUANDO PUBBLICARE | |
| | | Sotto soglia | Sopra soglia |
| Avviso di preinformazione ⁽¹⁾ | G.U. della U.E. | NO | SI |
| | G.U.R.I. serie speciale contratti pubblici | NO | SI |
| | Profilo del committente (Albo pretorio online e sez. dedicata del sito web istituzionale) | SI | SI |
| | Siti internet Ministero delle Infrastrutture e Osservatorio contratti pubblici | SI entro 2 gg. lavorativi da pubblicazione su G.U.R.I. riportando estremi di tale pubblicazione | SI entro 2 gg. lavorativi da pubblicazione su G.U.R.I. riportando estremi di tale pubblicazione |
| Bando di gara | G.U. della U.E. | NO | SI |
| | G.U.R.I. serie speciale contratti pubblici | SI | SI |
| | Profilo del committente (Albo pretorio online e sez. dedicata del sito web istituzionale) | SI | SI |
| | Siti internet Ministero delle Infrastrutture e Osservatorio contratti pubblici | SI entro 2 gg. lavorativi da pubblicazione su G.U.R.I. riportando estremi di tale pubblicazione | SI entro 2 gg. lavorativi da pubblicazione su G.U.R.I. riportando estremi di tale pubblicazione |
| | Quotidiani nazionali | NO | SI almeno 2, per estratto, dopo 12 gg. da invio alla G.U.U.E. (dopo 5 gg. in caso di procedure urgenti) |
| | Quotidiani locali | NO | SI almeno 2, per estratto, dopo 12 gg. da invio alla G.U.U.E. (dopo 5 gg. in caso di procedure urgenti) |
| | Informazione al Prefetto | NO | SI ⁽²⁾ |
| Avviso esito di gara | G.U. della U.E. | NO | SI Il Comune trasmette l'avviso alla Commissione della Comunità Europea entro 48 giorni dall'aggiudicazione definitiva |
| | G.U.R.I. serie speciale contratti pubblici | NO | SI |
| | Profilo del committente (Albo pretorio online e sez. dedicata del sito web istituzionale) | SI | SI |
| | Siti internet Ministero delle Infrastrutture e Osservatorio contratti pubblici | SI | SI entro 2 gg. lavorativi da pubblicazione su G.U.R.I. riportando estremi di tale pubblicazione |
| | Quotidiani nazionali | NO | SI su almeno 2, per estratto, dopo 12 gg. da invio alla G.U.U.E. (dopo 5 gg. in caso di procedure urgenti) |
| | Quotidiani locali | NO | SI su almeno 2, per estratto, dopo 12 gg. da invio alla G.U.U.E. (dopo 5 gg. in caso di procedure urgenti) |

(1) La pubblicazione dell'avviso di preinformazione è obbligatoria solo se ci si vuole avvalere della facoltà di ridurre i termini di ricezione delle offerte.

(2) Ai sensi dell'art. 95, comma 3 D.Lgs. 159/2011.

Tabella 3. Termini di ricezione per lavori, servizi e forniture sopra soglia.

| | TIPO DI PROCEDURA | | | |
|--|--|--|--|--|
| | APERTA | RISTRETTA | NEGOZIATA | DIALOGO COMPETITIVO |
| TERMINE RICEZIONE DOMANDE | | Non inf. a 37 gg. da data trasmissione bando alla Commissione della Comunità europea | CON BANDO: non inf. a 37 gg. da data trasmissione bando alla Commissione europea | Non inf. a 37 gg. da data trasmissione bando alla Commissione della Comunità europea |
| TERMINE RICEZIONE DOMANDE con bando trasmesso alla Commissione per via elettronica | | 30 gg. | CON BANDO: 30 gg. | 30 gg. |
| TERMINE RICEZIONE DOMANDE con urgenza motivata | | Non inf. a 15 gg. da data di pubblicazione bando su G.U.R.I. | CON BANDO: Non inf. a 15 gg. da data di pubblicazione bando su G.U.R.I. | |
| TERMINE RICEZIONE OFFERTE | Non inf. a 52 gg. da data trasmissione bando alla Commissione della Comunità europea | Non inf. a 40 gg. da data di invio dell'invito | CON O SENZA BANDO: non inf. a 20 gg. da data di invio dell'invito | Non inf. a 20 gg. da data di invio dell'invito |
| TERMINE RICEZIONE OFFERTE con avviso preinformazione | Di norma 36 gg. e comunque mai meno di 22 gg. da data trasmissione bando alla Commissione della Comunità europea | Di norma 36 gg. e comunque mai meno di 22 gg. da data di invio dell'invito | | |
| TERMINE RICEZIONE OFFERTE con bando elettronico | 45 gg. da data trasmissione bando (29 gg. o 15 gg. se pubblicato avviso preinformazione) | | | |
| TERMINE RICEZIONE OFFERTE con accesso libero online alla documentazione | 47 gg. da data trasmissione bando (40 gg. se bandi trasmessi per via elettronica) | 35 gg. da data trasmissione bando (28 gg. se bandi trasmessi per via elettronica) | | |
| TERMINE RICEZIONE OFFERTE quando l'urgenza, da motivarsi, renda impossibile rispettare i termini ordinari | | Non inf. a 10 gg. da data di invio dell'invito (non inf. a 30 gg. se il contratto ha per oggetto anche la progettazione esecutiva; non inf. a 45 gg. se il contratto ha per oggetto anche la progettazione definitiva) | SENZA BANDO: non inf. a 7 gg. da data di invio dell'invito | |
| <p>- TUTTE LE PROCEDURE: quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione esecutiva il termine di ricezione delle offerte è non inferiore a 60 gg. dalla data di trasmissione bando alla Commissione della Comunità europea o dalla data di invio dell'invito;</p> <p>- TUTTE LE PROCEDURE: quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione definitiva il termine di ricezione delle offerte è non inferiore a 80 gg. dalla data di trasmissione bando alla Commissione della Comunità europea o dalla data di invio dell'invito;</p> <p>- TUTTE LE PROCEDURE: quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione definitiva ed esecutiva, se è stato pubblicato l'avviso di preinformazione, il termine di ricezione delle offerte è non inferiore a 80 gg. dalla data di trasmissione bando alla Commissione della Comunità europea o dalla data di invio dell'invito.</p> | | | | |

Tabella 4. Termini di ricezione per lavori sotto soglia.

| | TIPO DI PROCEDURA | | | |
|---|--|--|--|--|
| | APERTA | RISTRETTA | NEGOZIATA | DIALOGO COMPETITIVO |
| TERMINE RICEZIONE DOMANDE | | Non inf. a 15 gg. dalla data di pubblicazione del bando - su G.U.R.I. per contratti pari o sup. a € 500.000,00 - su Albo Pretorio comunale per contratti inf. a € 500.000,00 | CON BANDO: Non inf. a 15 gg. dalla data di pubblicazione del bando - su G.U.R.I. per contratti pari o sup. a € 500.000,00 - su Albo Pretorio comunale per contratti inf. a € 500.000,00 | Non inf. a 15 gg. dalla data di pubblicazione del bando - su G.U.R.I. per contratti pari o sup. a € 500.000,00 - su Albo Pretorio comunale per contratti inf. a € 500.000,00 |
| TERMINE RICEZIONE DOMANDE con urgenza | | Non inf. a 15 gg. da data di pubblicazione del bando su G.U.R.I. | CON BANDO: Non inf. a 15 gg. da data di pubblicazione del bando su G.U.R.I. | |
| TERMINE RICEZIONE OFFERTE | Non inf. a 26 gg. dalla data di pubblicazione del bando - su G.U.R.I. per contratti pari o sup. a € 500.000,00 - su Albo Pretorio comunale per contratti inf. a € 500.000,00 | Non inf. a 20 gg. da data di invio dell'invito | CON O SENZA BANDO: Non inf. a 10 gg. da data di invio dell'invito | Non inf. a 10 gg. da data di invio dell'invito |
| TERMINE RICEZIONE OFFERTE con avviso preinformazione | 18 gg. e comunque non meno di 11 gg. da data pubblicazione bando su G.U.R.I. o Albo Pretorio | | 18 gg. e comunque non meno di 11 gg. da data di invio dell'invito | 18 gg. e comunque non meno di 11 gg. da data di invio dell'invito |
| TERMINE RICEZIONE OFFERTE quando l'urgenza, da motivarsi, renda impossibile rispettare i termini ordinari | | Non inf. a 10 gg da data di invio dell'invito (non inf. a 30 gg. se l'offerta ha per oggetto anche il progetto esecutivo) | CON O SENZA BANDO: non inf. a 7 gg. da data di invio dell'invito | non inf. a 7 gg. da data di invio dell'invito |
| - TUTTE LE PROCEDURE: quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione esecutiva il termine di ricezione delle offerte è non inferiore a 40 gg. dalla data di pubblicazione del bando di gara o dalla data di invio dell'invito; - TUTTE LE PROCEDURE: quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione definitiva il termine di ricezione delle offerte è non inferiore a 60 gg. dalla data di pubblicazione del bando di gara o dalla data di invio dell'invito. | | | | |

Tabella 5. Termini di ricezione per servizi e forniture sotto soglia.

| | TIPI DI PROCEDURA | | | |
|--|--|---|---|--|
| | APERTA | RISTRETTA | NEGOZIATA | DIALOGO COMPETITIVO |
| TERMINE RICEZIONE DOMANDE | | Non inf. a 7 gg. da data di pubblicazione del bando su G.U.R.I. | CON BANDO: Non inf. a 7 gg. da data di pubblicazione del bando su G.U.R.I. | Non inf. a 7 gg. da data di pubblicazione del bando su G.U.R.I. |
| TERMINE RICEZIONE DOMANDE con urgenza motivata | | Non inf. a 10 gg. da data di pubblicazione del bando su G.U.R.I.* | CON BANDO: Non inf. a 10 gg. da data di pubblicazione del bando su G.U.R.I.* | |
| TERMINE RICEZIONE OFFERTE | Non inf. a 15 gg. da data pubblicazione del bando su G.U.R.I. | Non inf. a 10 gg. da data di invio dell'invito | CON O SENZA BANDO: non inf. a 10 gg. da data di invio dell'invito | non inf. a 10 gg. da data di invio dell'invito |
| TERMINE RICEZIONE OFFERTE con avviso preinformazione | 10 gg. e comunque non meno di 7 gg. da data di pubblicazione del bando su G.U.R.I. | | CON BANDO: 10 gg. e comunque non meno di 7 gg. da data di invio dell'invito | 10 gg. e comunque non meno di 7 gg. da data di invio dell'invito |
| TERMINE RICEZIONE OFFERTE quando l'urgenza, da motivarsi, renda impossibile rispettare i termini ordinari | | Non inf. a 5 gg. da data di invio dell'invito | CON O SENZA BANDO: non inf. a 7 gg. da data di invio dell'invito | non inf. a 7 gg. da data di invio dell'invito |
| *Termine contraddittorio così indicato dall'art. 124, D.Lgs. 163/2006. | | | | |

CAPO VII

– PROCEDIMENTI TELEMATICI –

Art. 75

Par condicio e registrazioni di sistema

1. Le procedure telematiche di acquisto assicurano la parità di condizioni dei partecipanti nel rispetto dei principi di trasparenza e di semplificazione, nonché delle disposizioni, anche tecniche, di recepimento della normativa comunitaria.
2. Le comunicazioni agli utenti si danno per eseguite con la spedizione effettuata alla casella di posta elettronica certificata indicata dal destinatario ai fini della procedura telematica di acquisto.
3. Le operazioni effettuate nell'ambito delle gare telematiche e dei sistemi informatici di negoziazione sono riferibili all'utente sulla base della procedura di identificazione e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema.

Art. 76

Tipologie

1. Le procedure telematiche sono le seguenti:
 - gare totalmente gestite con sistemi telematici, che comprendono:
 - ⇒ l'asta elettronica;
 - ⇒ gare aperte, ristrette e negoziate con modalità interamente telematica;
 - mercato elettronico, che può essere realizzato:
 - ⇒ dalla Consip s.p.a., già trattata *sub* art. 47;
 - ⇒ da altre centrali di committenza;
 - ⇒ dalla stazione appaltante.

SEZIONE I

– GARE TOTALMENTE GESTITE CON SISTEMI TELEMATICI –

Art. 77

Caratteristiche

1. L'intera procedura di gara può essere gestita attraverso la predisposizione e l'utilizzo esclusivo di un "sistema informatico di negoziazione".
2. In tale procedura il bando di gara deve contenere le seguenti indicazioni:
 - che la gara si svolge interamente in modalità telematica,
 - gli atti dove è descritto il sistema telematico di negoziazione utilizzato,
 - le condizioni e le modalità di presentazione delle offerte con l'indicazione dei dispositivi elettronici idonei per il collegamento in rete da utilizzare per la partecipazione alla gara,
 - le condizioni e le modalità utilizzate per la valutazione e classificazione delle offerte e i parametri e le formule utilizzati per produrre la graduatoria delle offerte,
 - l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Amministrazione,
 - i mezzi alternativi di comunicazione in caso di indisponibilità del sistema,
 - la possibilità di sospendere la procedura a seguito di anomalie riscontrate dal sistema.
3. Sono inoltre gestite in modalità telematica:
 - tutte le comunicazioni ai partecipanti durante l'espletamento della gara,
 - la selezione delle offerte ai fini della verifica della soglia di anomalia,
 - tutte le richieste di chiarimenti o informazioni da parte delle imprese nella fase di pubblicazione del bando;
 - le eventuali richieste di chiarimenti ai partecipanti durante l'espletamento della gara.

-
4. Il sistema deve
 - impedire di operare variazioni su documenti, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute,
 - consentire il controllo del suo funzionamento,
 - garantire il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati.
 5. La gestione tecnica del “sistema informatico di negoziazione”, che comprende la conduzione e l’attuazione delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento delle procedure telematiche di cui al presente articolo, può essere attribuita, secondo le procedure di scelta di cui al presente regolamento, ad un gestore pubblico o privato che può altresì supportare l’Amministrazione e le imprese nella predisposizione della rispettiva documentazione.

Art. 78

Sedute di gara e aggiudicazione

1. Nell’ambito delle procedure di cui all’articolo precedente e per forniture di beni e prestazione di servizi, l’aggiudicazione della gara può avvenire a seguito di presentazione di una o più offerte secondo il metodo previsto nel bando.
2. Nella seduta di gara:
 - si esaminano prima le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti di partecipazione,
 - si aprono le eventuali offerte tecniche dei soggetti ammessi a gara,
 - si aprono successivamente le offerte economiche,
 - il sistema produce in automatico la graduatoria delle offerte.

Art. 79

Asta elettronica

1. Nelle procedure aperte, ristrette e negoziate con bando o nell’ambito del rilancio competitivo tra le parti di un accordo quadro è possibile utilizzare l’asta elettronica.
2. Essa si basa su un dispositivo elettronico di presentazione di nuovi prezzi modificati al ribasso e/o di nuovi valori riguardanti alcuni elementi delle offerte già presentate secondo i criteri di aggiudicazione prestabiliti.
3. L’asta elettronica interviene dopo una prima valutazione completa delle offerte, sulla base della quale tutti gli offerenti che hanno presentato offerte ammissibili sono invitati simultaneamente per via elettronica a presentare nuovi prezzi e/o nuovi valori.
4. L’asta si svolge in un’unica seduta secondo quanto previsto dalla legge in termini di procedimento, abilitazione e identificazione dei concorrenti.
5. Si può ricorrere ad un’asta elettronica per lavori, servizi e forniture, quando le specifiche dell’appalto possono essere fissate in maniera precisa e la valutazione delle offerte sia effettuabile automaticamente da un mezzo elettronico attraverso elementi che possono essere espressi in cifre o percentuali.
6. Il bando deve indicare:
 - gli elementi i cui valori sono oggetto di valutazione automatica,
 - gli eventuali limiti minimi e massimi dei valori dell’offerta,
 - le informazioni sullo svolgimento dell’asta,
 - le condizioni alle quali gli offerenti possono effettuare i rilanci e in particolare gli scarti minimi eventualmente richiesti per il rilancio,
 - le informazioni sul dispositivo elettronico utilizzato e le modalità tecniche di collegamento,
 - la formula matematica che determinerà durante l’asta le riclassificazioni automatiche in ragione dei nuovi prezzi e/o dei nuovi valori presentati.
7. Il Responsabile del Servizio procede all’aggiudicazione definitiva della gara sulla base:
 - della fase di gara precedente all’asta elettronica,
 - dei verbali prodotti in automatico dal sistema,
 - dopo la verifica dell’anomalia dell’offerta se ne ricorrono i presupposti.
8. La stazione appaltante non può ricorrere alle aste elettroniche in modo tale da impedire, limitare o distorcere la concorrenza o in modo da modificare l’oggetto dell’appalto.

Art. 80
Sito acquisti on line

1. Sul sito Internet del Comune viene creata un'apposita sezione destinata alla gestione delle procedure telematiche di cui sopra, che consente l'accesso alla documentazione relativa alle procedure telematiche, a tutte le modalità di espletamento delle stesse e alle informazioni sul funzionamento del sistema elettronico e telematico.

SEZIONE II
– IL MERCATO ELETTRONICO –

Art. 81
Ambito di realizzazione del M.E.

1. Il mercato elettronico (M.E.) consente acquisti telematici - di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, sia con il criterio del prezzo più basso che dell'offerta economicamente più vantaggiosa - basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente gestite interamente in modalità telematica.

Art. 82
Le centrali di committenza sovracomunali

1. Il Responsabile del Servizio può procedere all'acquisto di beni e servizi utilizzando le convenzioni stipulate dalle centrali regionali di acquisto di riferimento o altre centrali di committenza con le quali abbia sottoscritto i necessari accordi.

Art. 83
Stazione appaltante

1. La stazione appaltante può effettuare:
 - acquisti diretti attraverso un confronto concorrenziale di beni e servizi, selezionando prodotti analoghi offerti da fornitori diversi ed esaminando nel dettaglio, in ottica comparata, le loro caratteristiche tecniche effettuando in seguito l'ordine di acquisto diretto firmato digitalmente;
 - richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati con la specifica delle caratteristiche tecniche e/o degli eventuali componenti aggiuntivi necessari.
2. Con la richiesta di offerta è possibile negoziare prezzi e condizioni migliorative rispetto a quanto previsto "a catalogo", richiedendo ai fornitori l'invio di offerte *ad hoc*.
3. Il sistema informatico di negoziazione predispone automaticamente una graduatoria sulla base dei criteri scelti dall'Amministrazione tra le opzioni proposte dal sistema.
4. Il RUP procede nei confronti dell'esecutore:
 - alle verifiche sul possesso dei requisiti,
 - alla richiesta della cauzione definitiva,
 - in caso di richiesta di offerta a rendere noto ai controinteressati l'esito della procedura.
5. Il contratto è stipulato mediante la sottoscrizione in forma digitale dell'atto di affidamento a titolo contrattuale nelle forme previste dal presente regolamento a seconda dell'importo dell'acquisto.

segue



PARTE II – PRESTAZIONI IN ECONOMIA –

segue



CAPO I
– FINALITA' E PRINCIPI –

Art. 84
Oggetto

1. La presente parte disciplina l'esecuzione di lavori, le forniture di beni e le prestazioni di servizi in economia.
2. Per tutto quanto non previsto nella presente parte si applicano le disposizioni di cui alla Parte I, per quanto compatibili.

Art. 85
Esclusioni

1. Sono escluse dal presente regolamento:
 - le prestazioni in amministrazione diretta in quanto non comportano affidamento all'esterno;
 - le spese di economato, in quanto disciplinate in altre disposizioni regolamentari comunali.

Art. 86
Principi informativi

1. L'acquisizione in economia è effettuata nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, non discriminazione, concorrenza e parità di trattamento degli operatori economici.
2. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata ai fini dell'applicazione della presente parte.

Art. 87
Automatismo

1. Fatte salve diverse deliberazioni, ammesse nell'ambito delle forcelle previste dalla legge, i limiti di importo previsti nella presente Parte si intendono automaticamente adeguati sulle base delle modifiche alle misure massime delle soglie previste dalla normativa nazionale e comunitaria.

CAPO II
– BENI, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA –

Art. 88
Fattispecie comuni

1. Il ricorso all'acquisizione in economia è consentito nell'ipotesi di:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale (avente ad oggetto beni, servizi o lavori), o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo.
 - c) scadenza di contratti per prestazioni periodiche di servizi e forniture, nella misura strettamente necessaria a garantirne la prosecuzione nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.

Art. 89

Beni

1. Possono essere acquisiti in economia, sino a un importo massimo di euro 199.999,99 IVA esclusa, i seguenti beni:
 - a) generi di cancelleria, stampati e altro materiale di facile consumo;
 - b) beni, materiali, attrezzature ed apparecchiature necessari per la manutenzione mobiliare ed immobiliare ed apparecchiature di controllo;
 - c) spese per la fornitura di acqua, energia elettrica, gas e gasolio;
 - d) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a quotidiani, periodici, riviste e ad agenzie di informazione, nonché per la realizzazione, l'acquisizione o il collegamento a banche dati o reti di pubbliche amministrazioni;
 - e) acquisto di spazi pubblicitari;
 - f) spese per dispositivi, attrezzature, strumenti ed impianti per la prevenzione e la sicurezza nei luoghi di lavoro, per attrezzature antincendio, nonché per la prevenzione delle calamità naturali;
 - g) segnaletica verticale, cartellonistica e simili;
 - h) divise, vestiario tecnico, calzature, effetti di corredo, dispositivi di protezione individuale, attrezzature operative e accessori necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa ed istituzionale;
 - i) materiale di ricambio, di consumo, accessori, carburanti, combustibili e lubrificanti;
 - j) attrezzature, utensili e mezzi di funzionamento in genere destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali;
 - k) materiale igienico-sanitario e di pronto soccorso;
 - l) mobili e arredi d'ufficio;
 - m) dispositivi, attrezzature, strumenti, nonché materiali vari occorrenti per la sicurezza e per la protezione del personale;
 - n) apparecchiature per la telefonia fissa o mobile;
 - o) apparecchiature elettroniche ed elettriche e materiale necessario per la manutenzione e il funzionamento;
 - p) materiale di ferramenta ed elettrico;
 - q) materiale di falegnameria e utensileria;
 - r) arredo urbano, giochi ed accessori per impianti sportivi;
 - s) forniture e allestimenti per manifestazioni, mostre e attività correlate;
 - t) spese di rappresentanza e cerimoniale.

Art. 90
Servizi

1. Possono essere acquisiti in economia, sino a un importo massimo di euro 199.999,99 IVA esclusa, i seguenti servizi:
 - a) riparazione di arredi, beni mobili registrati e altri beni mobili comunali in genere;
 - b) manutenzione di impianti di illuminazione pubblica;
 - c) manutenzione verde pubblico;
 - d) servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (ivi comprese le relazioni geologiche e le indagini specialistiche) se non relativi a opera pubblica, per i quali si rinvia invece all'articolo 104;
 - e) prestazioni attinenti all'informatica;
 - f) trasporti e spedizioni;
 - g) servizi di consulenza-supporto professionale all'Ente da parte di forme associative riconosciute a livello locale/nazionale a fini coerenti con la *mission* istituzionale;
 - h) gli altri servizi di cui all'allegato IIA del D.Lgs 163/06;
 - i) custodia e vigilanza per immobili, mobili o servizi comunali;
 - j) interventi di pulizia di impianti, opere e beni immobili comunali;
 - k) spargimento sale, ghiaia e sgombero neve;
 - l) servizi inerenti la formazione del personale;
 - m) rilegatura atti;
 - n) servizi cimiteriali;
 - o) servizi oggetto di un precedente rapporto contrattuale risolto quando l'affidamento in economia sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione;
 - p) completamento di servizi non previsti dal contratto in corso, qualora non sia possibile ricomprenderne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - q) servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - r) promozione, diffusione e informazione di attività e iniziative dell'Amministrazione;
 - s) pulizia dei fossi e degli alvei dei corsi idrici principali;
 - t) i servizi di cui all'allegato IIB del D.Lgs 163/06.

Art. 91
Lavori

1. Nell'ambito delle seguenti categorie generali:
- manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure aperte o ristrette previste dalla legge;
 - manutenzione di opere o di impianti;
 - interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - 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,
- possono essere eseguiti in economia, sino a un importo massimo di euro 199.999,99 IVA esclusa, i seguenti lavori:
- a) manutenzione ordinaria e straordinaria di opere ed impianti pubblici, ivi compresa la manutenzione dei fabbricati di proprietà del Comune che non comportino modifiche alle strutture in cemento armato né a quelle perimetriche (salvo interventi di lieve entità), nonché tinteggiatura degli stessi e interventi di ristrutturazione di modesta entità;
 - b) manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti fognarie pubbliche di acqua bianca e delle loro pertinenze;
 - c) ampliamento, sistemazione e modificazioni, di non rilevante complessità, di piazze pubbliche, giardini pubblici etc.;
 - d) lavori da eseguirsi d'urgenza, di non rilevante entità, quando non vi sia tempo e modo di procedere all'appalto, ovvero quando siano state infruttuosamente sperimentate procedure aperte, ristrette, negoziate;
 - e) lavori per riparazioni urgenti di immobili a seguito di eventi straordinari e calamitosi ed altri interventi di protezione civile;
 - f) riparazioni stradali comunali a seguito di frane, corrosioni, smottamenti, rovina di fabbricati e simili;
 - g) rifacimento e integrazione segnaletica orizzontale;
 - h) manutenzione delle strade comunali, comprese la sistemazione ed asfaltatura di brevi tratti di strada;
 - i) riparazione di tratti di marciapiedi, anche con sostituzioni di pavimentazioni;
 - j) allacciamenti di punti luce;
 - k) prime opere per la difesa di esondazione di corsi d'acqua;
 - l) manutenzione ordinaria e straordinaria di cimiteri;
 - m) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - n) puntellamenti, concatenamenti e demolizione di manufatti e fabbricati pericolanti, che non comportino impiego di particolari misure di prevenzione, al fine di salvaguardare la pubblica incolumità, e lo sgombero dei relativi materiali;
 - o) lavori da eseguirsi con le somme a disposizione della stazione appaltante nei lavori dati in appalto;
 - p) lavori non contemplati nei contratti d'appalto per i quali non si riesca a concordare i prezzi con l'appaltatore e che si ritenga conveniente eseguire direttamente, qualora la direzione lavori venga affidata al Responsabile del Servizio.

CAPO III
– LA PROCEDURA: IL COTTIMO FIDUCIARIO –

Art. 92

Caratteristiche

1. Il sistema di affidamento in economia prende il nome di cottimo fiduciario.
2. Anche i sistemi di affidamento in economia possono essere gestiti totalmente con sistemi telematici ovvero avvalendosi del mercato elettronico in applicazione della disciplina di legge così come integrata dal presente regolamento nella Parte I.

Art. 93

Elenchi degli operatori economici

1. La stazione appaltante può istituire elenchi di operatori economici da cui i Servizi possono selezionare i soggetti da invitare alle procedure di cottimo. Tali elenchi sono aggiornati con cadenza almeno annuale.
2. L'istituzione di tali elenchi può avvenire previa predisposizione di apposita piattaforma informatica.
3. L'iscrizione agli elenchi viene effettuata previa formale richiesta da parte dell'operatore economico interessato, a seguito di idonee forme di pubblicità che garantiscano la massima partecipazione e la più ampia concorrenza.
4. L'iscrizione agli elenchi è subordinata al possesso dei necessari requisiti di idoneità morale e capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria, desunti da apposita autocertificazione.
5. Il Responsabile del procedimento provvede al controllo, anche a campione, dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati.
6. Sono esclusi dagli elenchi gli operatori economici che abbiano commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate dal Comune di Pino Torinese o che abbiano commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale.
7. La mancata iscrizione agli elenchi non impedisce la partecipazione alle procedure di acquisizione in economia.

Art. 94

Verifica sulle dichiarazioni

1. Ai fini dell'aggiudicazione definitiva, il Responsabile del procedimento verifica la sussistenza dei requisiti dichiarati dal selezionato ai sensi e per gli effetti della normativa sulle dichiarazioni sostitutive.
2. Qualora si riscontri la non corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il Responsabile del Servizio è obbligato a porre in essere quanto previsto dalla legge.

Art. 95

Avvisi di post-informazione

1. L'esito degli affidamenti, per importi pari o superiori a 20.000,00 euro, effettuati con la procedura di cui alla Sezione II di cui *infra*, è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

SEZIONE I
- AFFIDAMENTO DIRETTO -

Art. 96
Presupposti

1. Il Responsabile del procedimento può esperire l'affidamento diretto ad un determinato contraente per acquisizione di beni, servizi e lavori di cui agli articoli 89, 90, 91 per importo a base di gara sino a 39.999,99 euro IVA esclusa.

Art. 97
Individuazione del contraente

1. Il contraente può essere selezionato tra gli operatori economici iscritti agli elenchi di cui all'articolo precedente, mediante indagine di mercato ovvero contatto informale di mercato.
2. Il Responsabile del Servizio stabilisce l'oggetto dell'affidamento, la modalità diretta, il suo valore economico, le relative tempistiche e criteri di scelta, che indica nell'invito a presentare l'offerta rivolto all'operatore selezionato con le modalità ritenute consone, invito che assume il valore di decisione a contrattare.
3. E' fatta salva la possibilità di adottare formale determinazione se ritenuta opportuna dal Responsabile del Servizio in base alle circostanze dell'affidamento, contenente gli elementi di cui al comma 2.
4. Il contraente presenta l'offerta utilizzando il modello fornito dalla stazione appaltante, che contiene le dichiarazioni sostitutive relative ai dati, condizioni, nonché all'ottemperanza degli obblighi in materia di tracciabilità, tutela della riservatezza, assunzioni obbligatorie, posizioni previdenziali e assicurative e quant'altro necessario alla qualificazione e alla presentazione di una valida offerta.
5. L'offerta può pervenire via telefax o mediante posta elettronica.
6. Il Responsabile può altresì prevedere la presentazione di garanzia provvisoria e/o definitiva a seguito di valutazione in ordine alla natura e all'importo dell'appalto.

Art. 98
Lettera d'ordine

1. Quando l'importo di aggiudicazione è pari o inferiore a 3.000,00 euro la volontà contrattuale si perfeziona con lettera d'ordine emessa e numerata dal programma informatico e sottoscritta dal Responsabile del Servizio, che reca in allegato il modello offerta così come compilato, sottoscritto dall'operatore economico e protocollato al suo arrivo in Comune.
2. L'ordinazione della prestazione deve essere accettata da parte dell'aggiudicatario secondo le modalità indicate dal Responsabile del Servizio.
3. In caso di mancata accettazione, il Responsabile del Servizio ha la facoltà di ritenere annullata l'ordinazione.

Art. 99
Sottoscrizione della determina a titolo contrattuale

1. Quando l'importo di aggiudicazione sia compreso tra 3.000,01 euro e 24.999,99 euro IVA esclusa, la formale individuazione del contraente avviene con la determinazione di aggiudicazione.
2. La volontà contrattuale si perfeziona con la sottoscrizione di tale determinazione in copia dichiarata conforme all'originale e regolarizzata in bollo da parte dell'aggiudicatario.
3. Alla determina è allegato il modello offerta così come compilato, sottoscritto dall'operatore economico e protocollato al suo arrivo in Comune.
4. La determinazione ha valore di scrittura privata da registrarsi in caso d'uso e viene numerata e custodita presso il Servizio di competenza.

Art. 100
Atto pubblico

1. Quando l'importo di aggiudicazione sia pari o superiore a 25.000,00 euro IVA esclusa, la formale individuazione del contraente avviene con la stipula di atto pubblico ai sensi della Parte IV del presente Regolamento.

SEZIONE II
– CONSULTAZIONE DI ALMENO 5 OPERATORI –

Art. 101
Fattispecie

1. Per beni, servizi e lavori elencati negli articoli 89, 90 e 91 per importo a base di gara pari o superiore a 40.000,00 euro IVA esclusa, il Responsabile del Servizio – previa adozione di determinazione a contrattare – seleziona almeno cinque operatori economici, qualora sussistano in tale numero soggetti idonei, attraverso gli appositi elenchi, mediante indagine di mercato ovvero contatto informale di mercato.
2. La consultazione di almeno 5 operatori può comunque avvenire, a scelta del Responsabile del Servizio, anche per lavori, forniture e servizi di importo sino a 39.999,99 euro IVA esclusa in applicazione delle norme di cui alla sezione precedente.

Art. 102
Procedura

1. Il responsabile del procedimento invita mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, telefax, ovvero messaggio di posta elettronica certificata, gli operatori economici selezionati a presentare offerta, secondo apposito modello, che contiene le dichiarazioni sostitutive relative ai dati, condizioni e quant'altro necessario alla qualificazione e alla presentazione di una valida offerta, nonché all'ottemperanza degli obblighi in materia di tracciabilità, tutela della riservatezza, assunzioni obbligatorie, posizioni previdenziali e assicurative.
2. La lettera d'invito può altresì contenere l'indicazione:
 - delle penalità,
 - dell'importo delle garanzie provvisoria e/o definitiva da prestarsi a seguito di valutazione del RUP in ordine alla natura e all'importo dell'appalto.
3. Le offerte devono pervenire in plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, secondo le modalità indicate nella lettera di invito.
4. La commissione giudicatrice valuta le offerte e procede all'aggiudicazione provvisoria cui seguirà aggiudicazione definitiva da parte del RUP previa valutazione e motivazione della congruità dell'offerta vincitrice.
5. Per le cause di improcedibilità, inammissibilità ed esclusione si fa riferimento alla Parte I del presente regolamento.
6. L'aggiudicazione è comunicata all'offerente risultato vincitore della procedura comparativa e agli altri soggetti partecipanti. All'operatore economico interessato è altresì comunicata l'eventuale inammissibilità dell'offerta.

Art. 103
Contratto

1. La formalizzazione della volontà contrattuale avviene attraverso stipula di contratto in forma pubblica-amministrativa secondo le disposizioni di cui alla Parte IV del presente Regolamento.

SEZIONE III
– IN PARTICOLARE DEGLI INCARICHI DI PROGETTAZIONE –

Art. 104
Affidamento

1. L'affidamento degli incarichi, relativi ad opere pubbliche, di:
 - progettazione (incluse le relazioni geologiche qualora previste);
 - coordinamento della sicurezza in fase di progettazione;
 - direzione dei lavori;
 - coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo;
 - collaudo tecnico-amministrativo;
 - collaudo staticosono affidati in via diretta per importi a base di gara fino a 39.999,99 euro IVA esclusa, e previo invito ad almeno 5 operatori per importi da 40.000,00 euro a 99.999,99 euro, IVA esclusa.
2. La formalizzazione della volontà contrattuale avviene secondo le disposizioni di cui alla Parte IV del presente Regolamento.
3. Per quanto non previsto si applicano le norme speciali di legge.

CAPO IV
– PUBBLICA INCOLUMITA' –

Art. 105
Casi

1. In circostanze di somma urgenza,
 - determinata da eventi oggettivamente imprevedibili,
 - al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturaleche non consentano alcun indugio, il Responsabile del Servizio o un tecnico all'uopo incaricato redige apposito verbale disponendo l'immediata esecuzione dei lavori sino a 200.000,00 euro al netto dell'IVA, o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

Art. 106
Procedura

1. Il verbale deve indicare i motivi dello stato di somma urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari ad ovviarlo.
2. Il verbale contiene una perizia estimativa per la copertura della spesa e autorizza l'esecuzione dei lavori.
3. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata ad una o più imprese individuate.
4. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
5. Se l'appaltatore non accetta il prezzo, la stazione appaltante può ingiungergli comunque l'esecuzione dei lavori a tal prezzo; ove l'appaltatore non iscriva riserva negli atti contabili nei modi previsti dalla Legge, i prezzi si intendono definitivamente accettati.
6. Il Responsabile del Servizio o il tecnico all'uopo incaricato compila entro 10 (dieci) giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa ed all'approvazione dei lavori.
7. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

PARTE III – ALTRE FATTISPECIE CONTRATTUALI –

segue



TITOLO I – CONTRATTI A DISCIPLINA SPECIALE –

Art. 107

Ratio

1. Il presente Titolo disciplina le fattispecie per le quali la legge preveda la facoltà in capo alla stazione appaltante di circoscrivere l'ambito soggettivo di partecipazione/esecuzione dei contratti in favore di particolari categorie di operatori, per specifiche esigenze di carattere sociale o territoriale.

CAPO I

- CONVENZIONI CON COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B -

Art. 108

Servizi di importo sotto soglia

1. Il Comune può affidare forniture e servizi, diversi da quelli socio-sanitari ed educativi di importo inferiore alla soglia comunitaria, a cooperative sociali di tipo B di cui alla legge finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate iscritte in apposito albo previsto dalla legge.
2. Tale affidamento può avvenire, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, economicità, divieto di aggravamento, rotazione e *par condicio*:
 - in via diretta mediante acquisizione di offerta secondo le modalità e i tempi ritenuti più idonei dal RUP secondo la contingenza operativa: per importi sino a 199.999,99 euro IVA esclusa ovvero quando sul mercato esista una sola cooperativa per il servizio richiesto,
 - previo confronto concorrenziale tra più di uno, per importi pari o superiori a 200.000,00 euro IVA esclusa qualora sul territorio siano presenti più cooperative sociali potenzialmente in possesso dei requisiti: in tal caso trovano applicazione le norme procedurali previste per i servizi in economia.
3. La formalizzazione dell'affidamento avviene attraverso sottoscrizione di atto che ha valore di contratto secondo la disciplina della Parte IV del presente regolamento.

Art. 109

Servizi di importo sopra soglia

1. Nel caso di affidamenti di importo superiore alla soglia comunitaria è possibile comunque prevedere nel bando di gara l'obbligo di eseguire il contratto con l'impiego di persone svantaggiate e con l'adozione di programmi di recupero ed inserimento lavorativo, attraverso apposita "clausola sociale" recante i contenuti di legge.

CAPO II

- I CONTRATTI DI APPALTO AMBIENTALE -

Art. 110

Nozione e caratteristiche

1. L'appalto ambientale è un affidamento di lavori o servizi caratterizzato dallo svolgimento di attività funzionale alla sistemazione e manutenzione del territorio, alla salvaguardia del paesaggio agrario e forestale e alla cura e al mantenimento dell'assetto idrogeologico, che si esemplificano come segue:
 - prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati,

-
- riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti,
 - manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronconi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, l'inaffiammento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate,
 - servizi di spargimento sale e sgombero neve,
 - la manutenzione o l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali,
 - lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze,
 - lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazioni di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso al comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge e o per contratto, le spese sono a carico del locatario,
 - manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento degli impianti idrici non compresi nelle convenzioni con aziende od enti gestori,
 - manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini,
 - manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi, elementi di arredo urbano e parchi gioco,
 - manutenzione dei cimiteri,
 - interventi immediati di protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità.
2. Tali appalti possono essere affidati ad imprese che svolgano attività agricole ovvero attività a queste connesse, quali quelle dirette alla fornitura di beni, alla prestazione di servizi ovvero all'effettuazione di lavori di sistemazione del territorio mediante l'utilizzazione prevalente di attrezzature o risorse dell'azienda normalmente impiegate nell'attività agricola esercitata.

Art. 111

Procedura di scelta del contraente

1. Il RUP effettua un'indagine esplorativa informale diretta ad acquisire nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione una concreta e rapida conoscenza del mercato senza dover ricorrere al bando di gara.
2. E' ammesso l'affidamento diretto.

Art. 112

Stipula del contratto

1. Il Responsabile del Servizio deve inserire nel contratto da stipularsi con l'impresa agricola, quale contenuto minimo
 - le modalità di esecuzione dei lavori/servizi,
 - gli obblighi a carico delle parti,
 - i tempi di ultimazione;
 - la dichiarazione di aver preso completa visione dei lavori da eseguirsi, dei luoghi nonché di tutte le circostanze che possono aver influito sulla determinazione del prezzo del contratto;
 - la formale consegna dei lavori.
2. Il Comune può stipulare contratti di appalto ambientale con imprenditori agricoli purché di importo annuale per ciascun affidamento, non superiore a 50.000,00 euro IVA esclusa nel caso di imprenditori singoli e non superiore a 300.000,00 euro IVA esclusa nel caso di imprenditori in forma associata.
3. Il corrispettivo dovuto dall'Ente all'imprenditore agricolo può consistere anche in finanziamenti, concessioni amministrative, riduzioni tariffarie e realizzazione di opere pubbliche.

TITOLO II - LA CONCESSIONE -

CAPO I - CONCESSIONE DI SERVIZI -

Art. 113 Caratteristiche

1. La concessione di servizi pubblici è un contratto concluso in forma scritta in cui il corrispettivo della prestazione da parte del concessionario consiste nel diritto di gestire i servizi concessi e di sfruttarli economicamente.
2. Il soggetto destinatario del servizio è generalmente la collettività.
3. Il concessionario si assume il rischio della gestione.
4. Può essere previsto a carico del concessionario un canone in conformità alla legge.
5. Con propria deliberazione il Consiglio comunale motiva i presupposti di qualificazione del servizio come di pubblica utilità e la convenienza per il Comune della gestione attraverso l'istituto della convenzione.
6. Con la deliberazione il Consiglio approva altresì lo schema di convenzione che regola il rapporto fra le parti.

Art. 114 Scelta del concessionario

1. La scelta del concessionario deve avvenire previa gara informale a cui sono invitati – con predeterminazione dei criteri selettivi - almeno cinque concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati in relazione all'oggetto, ovvero in numero inferiore.
2. I soggetti ammessi alla gara a seguito di valutazione dei requisiti di qualificazione possono presentare l'offerta entro un termine minimo di dieci giorni dalla ricezione dell'invito.
3. Il Responsabile unico del procedimento può scegliere di esperire procedura aperta quando la natura e le condizioni del servizio siano tali da richiedere una forma più ampia di partecipazione concorrenziale.
4. In tal caso il bando di gara è pubblicato all'Albo Pretorio per un minimo di venti giorni, entro i quali gli interessati possono presentare la propria offerta.
5. Per tutto quanto non previsto si rimanda alla specifica disciplina delle procedure aperte o ristrette di cui al Titolo II.
6. Il rischio assunto dal concessionario relativamente alla gestione del servizio può essere temperato attraverso la fissazione in sede di indizione della gara di un "*prezzo-contributo*", quando al concessionario venga imposto di praticare nei confronti degli utenti prezzi inferiori a quelli corrispondenti alla somma del costo del servizio e dell'ordinario utile di impresa, ovvero qualora sia necessario assicurare al concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione in relazione alla qualità del servizio da prestare.
7. Nella determinazione del "*prezzo-contributo*" si tiene conto degli eventuali beni e/o servizi forniti dal concessionario al concedente.
8. A titolo di "*prezzo-contributo*", il Consiglio comunale può altresì deliberare di cedere beni immobili in proprietà laddove gli stessi non assolvano più a "funzioni di interesse pubblico" ovvero in diritto di godimento laddove il bene o i beni immobili risultino "strumentali o connessi" al servizio affidato.
9. La stima del diritto di proprietà o del diritto reale di godimento è effettuata dal Servizio comunale competente.

CAPO II

- CONCESSIONE DI LAVORI -

Art. 115

Nozione

1. Le concessioni di lavori pubblici sono contratti a titolo oneroso, conclusi in forma scritta, aventi ad oggetto l'esecuzione, ovvero la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero la progettazione definitiva, la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori pubblici o di pubblica utilità e di lavori ad essi strutturalmente e direttamente collegati, nonché la loro gestione funzionale ed economica.
2. Il corrispettivo dei lavori consiste nel diritto di gestire l'opera o in tale diritto accompagnato da un prezzo.
3. Con delibera programmatica il Consiglio comunale motiva i presupposti e la convenienza per il Comune di affidare i lavori pubblici così come individuati in concessione.
4. Per quanto attiene alle caratteristiche e tipologie delle concessioni di lavori pubblici, le procedure di affidamento, obblighi e facoltà del concedente e del concessionario si rinvia alla specifica disciplina contenuta nella normativa nazionale.

CAPO III

- FATTISPECIE COMPLESSE -

Art. 116

Compresenza di opera e servizio

1. Ai fini di determinare la disciplina applicabile nelle fattispecie caratterizzate dalla compresenza della realizzazione di un'opera e gestione di un servizio il Responsabile unico del procedimento valuta il nesso di strumentalità che lega la gestione del servizio alla realizzazione dell'opera.
2. Qualora la gestione del servizio sia strumentale alla costruzione dell'opera, in quanto diretta a consentire, anche in fase intermedia, il reperimento dei mezzi finanziari necessari alla realizzazione, trova applicazione la disciplina della concessione di lavori.
3. Si applica la regolamentazione della concessione di servizi pubblici quando l'effettuazione dei lavori sia strumentale, sotto i profili della manutenzione, del restauro e dell'implementazione, alla gestione del servizio.

TITOLO III – PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO (PPP)

CAPO I - NOZIONE -

Art. 117 I contratti di PPP

1. Il Partenariato pubblico privato (PPP) è caratterizzato da forme di cooperazione tra l'Amministrazione e un'impresa del settore privato (il "partner privato"), attraverso le quali le rispettive competenze e risorse si integrano per realizzare e gestire opere infrastrutturali in funzione delle diverse responsabilità ed obiettivi.
2. Nei contratti di PPP, di regola di lungo periodo, il Comune di Pino Torinese può affidare all'operatore privato una o più prestazioni, compreso il loro finanziamento totale o parziale, anche in forme diverse, con allocazione dei rischi.
3. Tali contratti sono caratterizzati da una complessa operazione di preparazione e pianificazione dettagliata per definire i livelli di equilibrio tra obiettivi dell'Amministrazione, risultati attesi e rendimenti.
4. Nel partenariato pubblico-privato coesistono, in tutto o in parte, i seguenti elementi chiave:
 - la progettazione (design);
 - il finanziamento (finance);
 - la costruzione (build);
 - la gestione (operate);
 - la manutenzione (maintenance).

CAPO II - TIPOLOGIE DI PPP -

Art. 118 La finanza di progetto ovvero il project financing

1. Trattasi di fattispecie in cui l'Amministrazione si serve delle capacità finanziarie e progettuali dei privati per realizzare e gestire opere pubbliche, ovvero per erogare servizi ad esse connessi, offrendo agli operatori economici la possibilità di ottenere, mediante lo sfruttamento delle utilità connesse all'opera, un adeguato flusso reddituale in grado di compensare le risorse investite.
2. In particolare l'intervento del privato si ha:
 - nella fase progettuale, in qualità di proponente, con la presentazione di progetto preliminare in uno con il piano economico-finanziario e le specifiche delle caratteristiche del servizio e della gestione; in tal caso, se il progetto è valutato di pubblico interesse, eventualmente dopo una fase informale di accettazione di adeguamenti preliminari, viene inserito nella programmazione triennale dei lavori pubblici;
 - nella fase di affidamento: il proponente partecipa in qualità di promotore su invito della stazione appaltante alla gara alla cui base è stato posto il progetto preliminare approvato ovvero in qualità di concorrente se a base di gara è stato posto un progetto diverso dal suo; possono partecipare alla gara anche altri privati in qualità di concorrenti;
 - nella fase dell'aggiudicazione: il promotore viene dichiarato aggiudicatario quando abbia presentato l'offerta migliore ovvero a seguito di esercizio di diritto di prelazione su offerta proposta da altro concorrente; viene invece dichiarato aggiudicatario il concorrente non proponente che abbia presentato l'offerta migliore e quando non vi sia stata prelazione;
 - nella fase dell'esecuzione: l'aggiudicatario è concessionario ed esercita tutti i poteri e le facoltà previste, è tenuto al pagamento del canone dovuto all'amministrazione mentre trattiene gli utili derivanti.
3. Scaduta la concessione, l'ente può assumere la gestione diretta dell'opera o indire un'altra gara d'appalto per rinnovare la concessione, oppure trasferire la proprietà al concessionario.

-
4. La legge disciplina nel dettaglio i contenuti del bando di gara, i soggetti che possono parteciparvi, la caratteristica delle offerte e in generale tempi e procedura sino alla stipula del contratto.

Art. 119

La locazione finanziaria ovvero il leasing di progetto

1. Il Comune di Pino Torinese può ricorrere al contratto di locazione finanziaria per la realizzazione, l'acquisizione e il completamento di opere pubbliche o di pubblica utilità, caratterizzate da lavori non meramente accessori rispetto all'oggetto principale del contratto.
2. L'Amministrazione aggiudicatrice acquista la disponibilità dell'opera a fronte del pagamento di un canone periodico al privato finanziatore e con la possibilità di esercitare, al termine del contratto, un'opzione di riscatto del bene stesso.
3. L'opera oggetto del contratto di locazione finanziaria può seguire il regime di opera pubblica ai fini urbanistici, edilizi ed espropriativi e può altresì essere realizzata su area nella disponibilità dell'aggiudicatario.
4. La stazione appaltante deve porre a base di gara un progetto di livello almeno preliminare.
5. Il bando di gara per l'aggiudicazione del contratto indica i requisiti soggettivi, finanziari, economici, tecnico-realizzativi e organizzativi di partecipazione, le caratteristiche tecniche ed estetiche dell'opera, i costi, i tempi e le garanzie dell'operazione, nonché i parametri di valutazione tecnica ed economico-finanziaria dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ferme le altre indicazioni previste dalla legge.
6. L'offerente può essere un'associazione temporanea costituita da un soggetto finanziatore e dal soggetto realizzatore, responsabili ciascuno in relazione alla specifica obbligazione assunta, ovvero un contraente generale. In caso di fallimento, inadempimento o sopravvenienza di qualsiasi causa impeditiva dell'adempimento dell'obbligazione da parte di uno dei due soggetti costituenti l'associazione temporanea, l'altro può sostituirlo, con l'assenso dell'Amministrazione aggiudicatrice, con altro soggetto avente i medesimi requisiti e caratteristiche.

Art. 120

Il contratto di disponibilità

1. Nel contratto di disponibilità sono affidate, a rischio e a spesa dell'affidatario, la costruzione e la messa a disposizione a favore dell'Amministrazione aggiudicatrice di un'opera di proprietà privata destinata all'esercizio di un pubblico servizio, a fronte di un corrispettivo.
2. L'affidatario assume il rischio della costruzione (comprensivo della progettazione e dello sviluppo della gara) e della gestione tecnica dell'opera per il periodo di messa a disposizione dell'Amministrazione aggiudicatrice.
3. In particolare l'affidatario deve assicurare all'Amministrazione la costante fruibilità dell'opera, nel rispetto dei parametri di funzionalità previsti dal contratto, garantendo la manutenzione e la risoluzione di tutti gli eventuali vizi, anche sopravvenuti.
4. L'Amministrazione retribuisce la disponibilità dell'opera con una delle seguenti tre forme:
 - canone di disponibilità, da versare soltanto in corrispondenza alla effettiva disponibilità dell'opera; il canone è proporzionalmente ridotto o annullato nei periodi di ridotta o nulla disponibilità della stessa per manutenzione, vizi o qualsiasi motivo non rientrante tra i rischi a carico dell'Amministrazione aggiudicatrice;
 - riconoscimento di un contributo in corso d'opera, comunque non superiore al cinquanta per cento del costo di costruzione, in caso di trasferimento della proprietà dell'opera all'Amministrazione aggiudicatrice;
 - prezzo di trasferimento, parametrato, in relazione ai canoni già versati e all'eventuale contributo in corso d'opera di cui al precedente alinea, al valore di mercato residuo dell'opera, da corrispondere, al termine del contratto, in caso di trasferimento della proprietà all'Amministrazione aggiudicatrice.
5. Si applica il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
6. Gli oneri connessi agli eventuali espropri sono considerati nel quadro economico degli investimenti e finanziati nell'ambito del contratto di disponibilità.

TITOLO IV - CONTRATTI RELATIVI A BENI COMUNALI -

Art. 121

Ambito di applicazione

1. Il presente Titolo disciplina l'uso dei beni di proprietà del Comune di Pino Torinese, mobili e immobili, da parte di terzi, fatta salva la speciale disciplina di legge.
2. Terzo può essere ogni persona fisica o giuridica, società, ente, associazione o altra organizzazione che persegua propri fini.
3. Sono escluse dal presente Titolo le assegnazioni per quanto attiene giardini, strade, vie, piazze pubbliche e di pubblico transito.

CAPO I

- ALIENAZIONI -

SEZIONE I

- BENI MOBILI -

Art. 122

Beni mobili alienabili

1. I beni mobili, gli automezzi, gli arredi, le attrezzature e le apparecchiature anche informatiche che, da una ricognizione operata dal Responsabile del Servizio cui siano stati assegnati, risultino inservibili o inadeguati per la funzione cui erano destinati possono essere alienati previa determinazione del loro valore residuo.
2. Sono beni inadeguati tutti i beni che, pur non essendo più idonei alla funzione originaria, hanno ancora un valore di mercato.
3. Sono inservibili tutti quei beni non più utilizzabili in quanto non funzionanti e privi di valore di mercato.

Art. 123

Alienazioni beni mobili inadeguati

1. Il responsabile del competente Servizio, allorché beni assegnati diventino inadeguati o inservibili, con determinazione accerta lo stato di fatto, determina il valore residuo con adeguata motivazione e provvede all'alienazione dei beni inadeguati come segue:
 - a) per i beni mobili inadeguati il cui valore complessivo sia superiore a € 39.999,99 sarà disposta con il sistema della procedura aperta di cui alla Parte I, Titolo II del presente Regolamento;
 - b) per i beni mobili inadeguati il cui valore complessivo sia pari o inferiore € 39.999,99 si procederà all'alienazione mediante procedura negoziata, ai sensi del presente Regolamento;
 - c) il Responsabile può, motivatamente e a prescindere dal valore complessivo così come determinato, procedere con la procedura negoziata quando per la particolare natura del bene e delle condizioni del relativo mercato tale procedura costituisca il mezzo più efficace a garantire la massima convenienza per il Comune.
2. In ciascuna delle due procedure il contraente è individuato mediante il criterio del massimo rialzo sul prezzo a base di gara.
3. In caso di esito favorevole della procedura di alienazione la consegna dei beni, previa determinazione di aggiudicazione definitiva, è disposta dal responsabile del Servizio competente acquisita dall'aggiudicatario la ricevuta di pagamento del prezzo offerto presso la Tesoreria comunale o mediante altra forma di pagamento che rispetti i requisiti di tracciabilità finanziaria.

Art. 124

Donazione, rottamazione, distruzione dei beni mobili

1. Nel caso di esito negativo della procedura di alienazione di cui al precedente articolo i beni e le apparecchiature stesse, nonché i beni inservibili, sono assegnati dal Responsabile del Servizio in proprietà a titolo gratuito a istituzioni scolastiche o ad associazioni o altri soggetti non aventi fine di lucro, con priorità a quelle con sede nel territorio comunale, che ne abbiano fatto richiesta, secondo le seguenti priorità:
 - a) istituzioni scolastiche pubbliche e private,
 - b) associazioni di volontariato,
 - c) enti morali,
 - d) cooperative sociali operanti nel settore del volontariato,
 - e) associazioni sportive dilettantistiche,
 - f) associazioni culturali.
2. I beni mobili che non sono stati alienati e per i quali non è stata presentata richiesta, ai sensi del precedente comma, vengono rottamati o distrutti nel rispetto della vigente normativa in materia ambientale.
3. Delle operazioni di distruzione è redatto specifico verbale approvato mediante determinazione da parte del Responsabile del Servizio.

SEZIONE II

- BENI IMMOBILI -

Art. 125

Fattispecie

1. Il Comune di Pino Torinese può procedere all'alienazione dei beni immobili di proprietà costituenti patrimonio disponibile.
2. Si considerano tali altresì:
 - a) i beni appartenenti al demanio comunale ai sensi degli artt 828, secondo comma, e 824 del codice civile, che siano stati oggetto di un provvedimento di sdemanializzazione. Qualora detto provvedimento non sia stato ancora deliberato dall'Ente, in sede di programmazione della vendita viene accertato il venir meno della demanialità del bene; i beni di interesse storico, archeologico ed artistico sono alienati previo parere dei competenti organi di tutela culturale ed ambientale;
 - b) i beni appartenenti al patrimonio indisponibile i quali con un atto di dismissione abbiano avuto riconosciuta la cessazione della loro destinazione ad un pubblico servizio;
 - c) i beni immobili vacanti di cui all'art. 827 codice civile;
 - d) i diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle lettere precedenti.

Art. 126

Il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari"

1. Possono essere alienati i singoli beni immobili di cui all'articolo precedente che risultino inseriti negli elenchi dell'apposito "Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari".
2. Tale piano, predisposto dalla Giunta comunale e approvato dal Consiglio comunale, è allegato al Bilancio di previsione e individua, in primo luogo, i beni che siano dichiarati suscettibili di dismissione nell'ambito di fattispecie che qui si esemplificano:
 - beni a bassa redditività;
 - beni richiedenti interventi di recupero particolarmente onerosi;
 - beni facenti parte di immobili in proprietà pro-quota con altri soggetti pubblici o privati per i quali si valuti non sussistere l'interesse al mantenimento della comproprietà ovvero l'acquisto della proprietà intera;
 - beni gravati da diritti reali di godimento a favore di terzi;
 - aree per le quali non sussista l'interesse del Comune al mantenimento in proprietà in quanto non destinate a fini istituzionali a norma delle previsioni urbanistiche.

3. L'inserimento degli immobili nel Piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile.
4. Gli elenchi di cui al comma 1, in assenza di precedenti trascrizioni, hanno effetto dichiarativo della proprietà, vengono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e producono gli effetti previsti dall'articolo 2644 del Codice Civile nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene nel catasto.
5. Per le eventuali valutazioni di interesse storico e artistico sui beni da alienare trovano applicazione le previsioni di legge.
6. Il Piano delle alienazioni contiene altresì l'elenco degli immobili suscettibili di riordino, variazione della destinazione d'uso, salvaguardia, promozione, investimento diretti alla valorizzazione degli immobili stessi.
7. Anche le miglitorie finalizzate all'alienazione costituiscono una forma di valorizzazione di un immobile, che diversamente potrebbe essere suscettibile di deprezzamento.

Art. 127

Determinazione del valore dei beni immobili e base di gara

1. Il valore dei beni immobili e dei diritti reali di godimento da alienarsi è determinato mediante perizia con riferimento ai valori di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie estimative più coerenti alla natura del bene.
2. La perizia estimativa può essere effettuata:
 - da un tecnico del Comune;
 - in forma giurata da un professionista esterno, scelto dal Responsabile del Servizio Tecnico, che non eserciti alcuna attività professionale o di consulenza in conflitto di interessi con l'incarico ricevuto;
 - mediante convenzionamento con l'Agenzia del Territorio ai sensi e per gli effetti dell'art. 64 D.Lgs. 300/1999.
3. La perizia estimativa deve espressamente contenere i criteri e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile.
4. Il valore individuato mediante la perizia di cui al comma precedente, maggiorato delle spese tecniche relative alla perizia stessa ed alle eventuali spese per adempimenti catastali, (frazionamenti, accatastamenti, aggiornamenti, ecc.) costituisce l'importo da assumere a base di gara.

Art. 128

Determina a contrattare

1. A seguito dell'individuazione del bene nel Piano delle alienazioni, il Responsabile del Servizio Tecnico adotta la propria determinazione a contrattare dove individua la procedura di scelta del contraente, che deve essere assicurata con criteri di trasparenza e con adeguate forme di pubblicità.
2. La determinazione deve contenere altresì la previsione in ordine all'utilizzo dell'entrata derivante dalla vendita.

Art. 129

Procedura aperta

1. Può essere esperita procedura aperta, secondo offerte segrete e col sistema del massimo rialzo sul prezzo estimativo dei beni:
 - quando il potenziale interesse all'acquisto del bene offerto è per la natura del bene stesso, per la sua potenziale utilizzazione e/o per il suo valore venale, riconducibile ad un mercato a livello sovracomunale;
 - qualora il valore a base di gara dell'immobile, così come sopra determinato, sia pari o superiore a euro 200.000,00;
 - allorquando il Responsabile ritenga opportuno garantire in ogni caso la massima partecipazione.

2. Nella procedura aperta il bando di gara deve contenere, oltre a quanto stabilito nel Capo relativo del presente regolamento, la descrizione, consistenza, individuazione catastale e destinazione urbanistica dei beni da alienare.
3. I bandi di gara sono pubblicati:
 - a) all'Albo Pretorio e affissi in numero adeguato in varie zone del Comune quando il valore del bene da alienare è inferiore o pari ad € 199.999,99;
 - b) all'Albo Pretorio e per estratto su uno o più quotidiani a diffusione locale e/o regionale quando il valore del bene da alienare sia pari o superiore ad € 200.000,00;
 - c) nel sito Internet del Comune, in ogni caso.
4. Possono essere attuate, a seconda del grado di interesse e/o della rilevanza economica del bene da alienare, anche altre forme di pubblicità, quali edizioni dei bollettini immobiliari, annunci in TV locali e/o nazionali, comunicati ad associazioni di costruttori, ordini professionali, associazioni di categoria e sindacati.
5. Per poter partecipare alla gara ogni offerente deve depositare, insieme all'offerta scritta incondizionata del prezzo in cifre, la prova dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria pari al 10% del valore posto a base della gara.
6. Si procede all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida.
7. In caso di parità di offerte si richiede ulteriore offerta migliorativa e, nel caso di conferma delle offerte o ulteriore parità, ad estrazione a sorte.
8. Il prezzo di acquisto deve essere corrisposto contestualmente alla sottoscrizione del contratto. Nel caso di ammissione al pagamento rateale il contraente, contestualmente alla stipula dell'atto, deve produrre idonea fidejussione a garanzia del pagamento delle rate successive, aumentate degli interessi legali.
9. La cauzione prodotta dal concorrente aggiudicatario sarà trattenuta dal Comune qualora il concorrente aggiudicatario rifiutasse di dare seguito al contratto di compravendita.
10. Diversamente, avrà carattere di versamento in acconto.
11. Per tutto quanto non previsto di presente articolo si rimanda alla disciplina della procedura aperta *ut supra*.

Art. 130

Procedura negoziata

1. Può essere esperita procedura negoziata senza bando quando:
 - trattasi di immobili il cui prezzo base sia fino a Euro 199.999,99;
 - a prescindere dal valore stimato, concorrano speciali circostanze di eccezionalità, convenienza o di utilità generale/pubblica con riferimento alla collocazione, natura o altra caratteristica del bene.
2. Per tutto quanto non previsto di presente articolo si rimanda alla disciplina della procedura negoziata *ut supra*.

Art. 131

Contratto

1. La vendita si perfeziona con stipula di contratto in forma pubblico-amministrativa secondo la Parte IV del presente Regolamento.
2. Tutte le spese sono a carico dell'acquirente, ivi comprese quelle registrazione e trascrizione.

Art. 132

Prelazione volontaria

1. Ove il bene oggetto di vendita sia gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere precisata nell'avviso d'asta, senza comunque necessità di indicare il soggetto avente titolo alla prelazione, e l'aggiudicazione dovrà essere notificata nei modi previsti dalle disposizioni di legge in materia.
2. Ove, con riferimento alla specifica tipologia di immobile oggetto di vendita, non sussistano particolari disposizioni in materia di esercizio del diritto di prelazione, si applicherà la seguente procedura:

-
- l'offerta risultante dall'esito della procedura di vendita dovrà essere formalizzata tramite notifica all'interessato e contenere l'indicazione del prezzo richiesto, delle condizioni alle quali la vendita dovrà essere conclusa e l'invito specifico ad esercitare o meno il diritto di prelazione nel termine perentorio di trenta giorni dalla data di notifica, salvo che il titolo da cui la prelazione deriva non stabilisca un termine diverso;
 - l'accettazione dell'offerta alle condizioni prospettate deve avvenire con atto notificato al Comune e contenente la prova della costituzione della cauzione pari al 10% del prezzo. La cauzione, qualora non sia versata in Tesoreria, può essere costituita anche da fideiussione bancaria o assicurativa; in tal caso la fideiussione deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio dell'escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune.
3. Ove il diritto di prelazione spetti a più soggetti, qualora anche uno solo dei medesimi manifesti la volontà di esercitare la prelazione, nessun diritto potrà vantare l'aggiudicatario dell'incanto nei confronti dell'Amministrazione.
 4. Qualora uno solo degli aventi diritto eserciti la prelazione, l'intero immobile oggetto della vendita sarà al medesimo attribuito in proprietà piena ed esclusiva. Qualora due o più aventi diritto esercitino la prelazione, l'immobile sarà attribuito in comproprietà agli stessi, in quote uguali, il cui numero sarà pari a quello degli aventi diritto che abbiano esercitato la prelazione.

CAPO II **- PERMUTA -**

Art. 133 **Casi**

1. Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o di utilità generale, è possibile procedere alla permuta di beni immobili patrimoniali disponibili mediante procedura negoziata con enti pubblici o privati.

Art. 134 **Procedura**

1. La permuta deve essere deliberata dal Consiglio comunale che dovrà evidenziarne le motivazioni, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte del Comune di bene di proprietà altrui e il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri.
2. La permuta deve essere preceduta da apposita stima comparativa redatta dal Responsabile del Servizio interessato e può avvenire a parità di valore o con conguaglio in denaro.

CAPO III **- LOCAZIONE -**

SEZIONE I **- LOCAZIONE DA TERZI -**

Art. 135 **Disciplina**

1. Si possono acquisire in locazione immobili necessari alle finalità del Comune tramite procedura negoziata preceduta, ove possibile, da gara ufficiosa.
2. Si può prescindere dalla gara ufficiosa nel caso che le caratteristiche peculiari dell'immobile non rendano vantaggiose ricerche di mercato ovvero nel caso di procedure di gara risultate deserte.
3. E' fatta salva l'eventuale legislazione speciale.
4. Il canone del bene da locare deve essere valutato nella sua congruità dal Servizio tecnico comunale.

SEZIONE II
- LOCAZIONE A TERZI -

Art. 136

Finalità e canone

1. La locazione di immobili comunali ha l'obiettivo di favorire l'espressione delle risorse presenti sul territorio per costruire un'ampia rete di partecipazione e aumentare la redditività del patrimonio per
 - finalità produttive;
 - erogazione servizi di pubblica utilità;
 - finalità solidaristiche;
 - finalità abitative.
2. La tipologia di destinazione degli immobili è stabilita dalla Giunta.
3. I contratti stipulati devono prevedere a carico del conduttore:
 - a) l'obbligo di non mutare la destinazione d'uso,
 - b) l'obbligo di costante utilizzo dell'immobile nel caso di finalità solidaristiche,
 - c) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria,
 - d) il pagamento delle utenze,
 - e) il pagamento delle spese di gestione,
 - f) il pagamento di eventuali tasse e/o tariffe,
 - g) il deposito di una cauzione e il suo reintegro ove richiesto,
 - h) il divieto di sublocazione,
 - i) l'obbligo di dare tempestiva comunicazione al Responsabile del Servizio competente di eventuali disfunzioni agli impianti,
 - j) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.
4. Il conduttore deve inoltre corrispondere all'Amministrazione un canone soggetto a rivalutazione e determinato con apposita perizia estimativa effettuata dal Servizio Tecnico sulla base:
 - del valore immobiliare del bene;
 - dei parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel contratto;
 - eventuale impegno da parte dell'utilizzatore all'esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni o ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile.

Art. 137

In particolare della locazione per finalità produttive

1. Gli immobili locati per le finalità commerciali, artigianali, aziendali o comunque produttive vengono assegnati a seguito di procedura ad evidenza pubblica, con particolare riguardo alla nuova imprenditoria.
2. E' possibile esperire affidamento diretto, dandone adeguata motivazione, allorquando possa assicurare, anche in relazione a tempi, modalità e condizioni del mercato, gli esiti più vantaggiosi per l'Ente fermo restando il rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione.

Art. 138

In particolare della locazione per erogazione servizi pubblica utilità

1. Per erogazione servizi pubblica utilità gli immobili vengono assegnati in locazione a seguito di procedura aperta.
2. E' possibile esperire affidamento diretto, dandone adeguata motivazione, allorquando l'operatore economico sia gestore riconosciuto dalle competenti Autorità sovracomunali ovvero sia aggiudicatario di servizi essenziali per conto del Comune di Pino Torinese.

Art. 139

In particolare della locazione per finalità solidaristiche

1. Gli immobili locati per finalità di volontariato e solidaristiche vengono assegnati in seguito ad istruttoria del Responsabile del procedimento, che deve tener conto dei criteri di seguito evidenziati.
2. L'assegnazione viene effettuata fra enti, associazioni e forme organizzative non perseguenti finalità di lucro, che non svolgano in alcun modo attività commerciale e che risultino iscritte all'albo comunale delle forme associative.
3. Sono fattori di preferenza (non in ordine di importanza):
 - la dimensione associativa;
 - l'attinenza con il bene della finalità oggetto della richiesta.
4. La presente disciplina integra la regolamentazione comunale speciale.

Art. 140

In particolare della locazione per finalità abitative

1. Gli alloggi di proprietà comunale da adibirsi eventualmente ad uso abitazione possono essere locati ai sensi di Legge in base a una graduatoria di richiedenti redatta secondo i criteri di seguito elencati.
2. La redazione e l'aggiornamento della graduatoria è approvato mediante determinazione del Responsabile del Servizio interessato sulla base dei punteggi assegnati ai sensi del comma 4, delle domande presentate e a fronte della disponibilità di almeno un alloggio.
3. La graduatoria approvata resta in vigore fino al successivo aggiornamento.
4. Requisiti del richiedente:
 - a) residenza anagrafica o attività lavorativa nel Comune di Pino Torinese ovvero, nel caso di cittadini stranieri, possesso del permesso o della carta di soggiorno validi: per tutti i componenti il nucleo familiare al momento dell'assegnazione dell'alloggio e per tutta la durata della locazione;
 - b) assenza di titolarità di diritto di proprietà, uso o abitazione di un altro alloggio sito nel Comune: per tutti i componenti il nucleo familiare al momento dell'assegnazione dell'alloggio e per tutta la durata della locazione;
 - c) adeguato reddito valutato anche sulla base degli indici nazionali di riscontro.
5. La scelta del contraente avviene mediante procedura ad evidenza pubblica con inserzione del bando all'Albo Pretorio comunale e sul sito informatico del Comune, nonché su uno o più quotidiani qualora ne riscontri l'opportunità in relazione alla rilevanza o alla specificità del bando.
6. Si procede a procedura negoziata anche diretta, quando:
 - a) è stata svolta infruttuosamente la procedura ad evidenza pubblica;
 - b) il canone complessivo della concessione e della locazione non supera euro 24.000,00;
 - c) nei casi di rinnovo della locazione.
7. I criteri di valutazione e i relativi punteggi ai fini della redazione della graduatoria sono preventivamente inseriti nel bando.
8. Tutti gli interessati devono presentare richiesta di assegnazione al protocollo.
9. A seguito della redazione e approvazione della graduatoria da parte del Responsabile del Servizio interessato si procede alla stipula del contratto. Qualora nella data fissata per la sottoscrizione il soggetto individuato non compaia, il Responsabile del Servizio, in mancanza di una valida giustificazione, lo dichiara decaduto dalla assegnazione e invita alla stipula il secondo in graduatoria.

CAPO IV - ACQUISTI-

Art. 141 Natura dei beni

1. Si possono acquistare sul mercato gli immobili necessari alle finalità del Comune, accertata la convenienza del prezzo.
2. I beni da acquistare devono essere liberi da qualsiasi onere, vincolo e gravame, da eliminarsi, ove esistenti, a cura del venditore prima della stipulazione del contratto, salva diverso e motivato provvedimento che dovrà essere assunto dalla Giunta.
3. Il prezzo del bene da acquistare deve essere valutato nella sua congruità dal competente Servizio Tecnico, ovvero sulla base di motivata richiesta di detto Servizio, dall'Agenzia del Territorio.

Art. 142 Modalità di individuazione del contraente

1. All'acquisto di beni immobili si procede mediante procedura negoziata nei casi in cui la specificità dell'oggetto del contratto non consenta ovvero non renda vantaggioso l'espletamento di una procedura aperta.
2. L'Amministrazione partecipa a un'asta per l'acquisto di immobili in persona del Responsabile del Servizio Tecnico o altro Responsabile all'uopo indicato.
3. Il Responsabile viene autorizzato a offrire in sede di asta l'importo che deve contenersi nell'ambito del prezzo massimo fissato nella determinazione a contrattare.
4. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione; in tal caso l'Amministrazione deve inserire nel contratto penali per le eventuali inadempienze del venditore. Nel contratto medesimo può essere previsto, a carico dell'Amministrazione, l'anticipo, prima dell'ultimazione e/o della consegna dell'opera, di quote proporzionali del corrispettivo pattuito in ragione dello stato di avanzamento lavori e/o della progressiva consegna del bene. In tale evenienza, il contratto deve altresì stabilire, a carico del venditore, l'obbligo di prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate dall'Amministrazione, a garanzia della restituzione di quest'ultime, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento, mancata consegna o vizi dell'opera, fatta salva la prova di eventuali maggiori danni.

PARTE IV – FORMALIZZAZIONE DELLA VOLONTA' CONTRATTUALE –

segue



CAPO I
– DISPOSIZIONI GENERALI –

Art. 143
Soggetti stipulanti

1. Sono parti nel rapporto contrattuale:
 - per conto ed in nome del Comune di Pino Torinese il Responsabile del Servizio interessato,
 - in nome e per conto dell'impresa aggiudicatrice il suo legale rappresentante o persona fisica legalmente autorizzata a provvedere in sua vece, in tal caso previa presentazione di relativo atto nelle forme di legge.
2. In caso di assenza o impedimento il Responsabile del Servizio interessato può essere sostituito *ad acta* dal Responsabile dell'Ufficio Contratti o altro Responsabile, con decreto del sindaco, atteso il principio di divieto di coincidenza tra parte e ufficiale rogante.

CAPO II
– SCRITTURE PRIVATE –

Art. 144
Lettera d'ordine

1. Per importi sino a 3.000,00 euro IVA esclusa, il rapporto contrattuale si perfeziona con lettera d'ordine sottoscritta dal Responsabile del Servizio.
2. La lettera d'ordine, redatta e numerata secondo modalità elettronica, viene trasmessa all'aggiudicatario nelle forme ritenute più opportune ai fini della sua accettazione secondo le modalità indicate dal Responsabile del Servizio.
3. La lettera d'ordine reca in allegato il modello offerta così come compilato, sottoscritto dall'operatore economico e protocollato al suo arrivo in Comune.
4. In caso di mancata accettazione secondo quanto previsto al comma 2, il Responsabile ha la facoltà di ritenere annullata l'ordinazione.

Art. 145
Sottoscrizione della determinazione

1. Il rapporto contrattuale si perfeziona per importo da 3.000,01 euro a 24.999,99 euro IVA esclusa con la sottoscrizione, da parte dell'aggiudicatario, di copia dichiarata conforme all'originale della determinazione di affidamento.
2. Tale determinazione è regolarizzata in bollo, numerata a cura del Servizio interessato e lì custodita.
3. La determina così come sottoscritta acquista valore di scrittura privata con possibilità di registrazione in caso d'uso.

CAPO III
– ATTO PUBBLICO –

Art. 146
Contratto in forma pubblica amministrativa

3. Per importo pari o superiore a 25.000,00 euro IVA esclusa, il rapporto contrattuale si perfeziona in forma pubblica amministrativa con rogito a cura del Segretario del Comune di Pino Torinese.
4. La bozza di contratto è approvata nella determinazione a contrattare ovvero, nei casi previsti dalla legge, nella delibera che approva gli elaborati progettuali sotto forma di schema, che è parificato alla bozza.

Art. 147
L'Ufficio Contratti

1. L'Ufficio Contratti cura l'istruttoria della stipula, a seguito di comunicazione dei dati relativi all'aggiudicatario (contraente) da parte del Responsabile del Servizio comunale interessato, con formalizzazione, regolarizzazione, ottemperanza agli ordini fiscali, tributari e di pubblica sicurezza dei contratti.
2. Cura altresì le comunicazioni agli organi di controllo previste dalla legge.
3. La collocazione dell'Ufficio Contratti all'interno della struttura dell'Ente è stabilita dal Regolamento sull'ordinamento dei Servizi.

Art. 148
Documentazione e sottoscrizione del contratto

1. La stipulazione del contratto deve avvenire nei termini previsti dalla legge e solamente previa presentazione della necessaria documentazione da parte dell'aggiudicatario secondo quanto individuato dal Servizio competente all'istruttoria.
2. Fanno parte di tale documentazione, in particolare:
 - a) per quanto riguarda i **lavori pubblici**:
 - garanzia fidejussoria ai sensi di Legge;
 - polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi con il massimale di legge, su segnalazione del Servizio competente all'Ufficio Contratti;
 - polizza assicurativa per danni di esecuzione ai sensi di legge, su segnalazione del Servizio competente all'Ufficio Contratti;
 - piano operativo della sicurezza con eventuale piano sostitutivo ai sensi di legge, su segnalazione del Servizio competente all'Ufficio Contratti;
 - b) per quanto riguarda **forniture e servizi**:
 - cauzione definitiva ai sensi di legge;
 - eventuale assicurazione di responsabilità civile verso terzi ai sensi degli articoli 14 e 15 del presente regolamento;
 - c) oltre alla documentazione di cui ai punti a) e b), in **tutti gli appalti** l'aggiudicatario deve altresì presentare:
 - ricevuta del versamento delle spese contrattuali, così come conteggiate dall'Ufficio Contratti, fatte salve le esenzioni di legge; il versamento può essere effettuato mediante contanti ovvero assegno circolare non trasferibile intestato al "Civico tesoriere di Pino Torinese" ovvero tramite bonifico bancario;
 - modello GAP (Mod. Gare e Appalti Pubblici), debitamente compilato con i dati di competenza e firmato dall'aggiudicatario, quando richiesto dalla normativa.
3. L'Ufficio Contratti acquisisce altresì l'eventuale documentazione "antimafia" secondo quanto previsto dalla legge e per gli importi lì indicati.

Art. 149
Documentazione e interoperabilità

1. L'Ufficio Contratti, di iniziativa o su indicazione del Servizio competente, acquisisce eventuale ulteriore documentazione prevista dalla legge.
2. Acquisisce altresì quanto necessario nell'ambito dell'attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive ovvero quanto richiesto dalla particolare natura dell'istruttoria.
3. Tale acquisizione avviene nel rispetto dei principi di semplificazione, divieto di aggravamento e in attuazione delle procedure di interoperabilità fra pubbliche amministrazioni.

Art. 150
L'ufficiale rogante

1. Il Segretario Generale è l'ufficiale rogante dei contratti in cui il Comune sia parte.
2. L'Ufficiale rogante deve osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile.

3. Conserva, a mezzo dell'Ufficio Contratti, il repertorio dei contratti soggetti a registrazione e gli originali dei medesimi.
4. All'ufficiale rogante spettano i relativi diritti ai sensi di Legge.

Art. 151

Contenuto del contratto

1. Il contratto contiene i seguenti elementi minimi:
 - l'oggetto;
 - l'impresa aggiudicataria;
 - l'importo contrattuale al netto dell'IVA;
 - gli estremi e le qualifiche delle parti;
 - una premessa contenente la sommaria descrizione dell'iter procedurale seguito, con indicazione dei relativi atti;
 - gli estremi della cauzione definitiva;
 - il rispetto della normativa inerente il lavoro dei disabili;
 - il codice CIG;
 - eventuale codice CUP;
 - l'assunzione degli obblighi da parte dell'affidatario in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (ivi compresa l'indicazione del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche);
 - l'acquisizione della documentazione attestante la regolarità previdenziale/contributiva;
 - il termine per l'esecuzione dell'appalto;
 - le modalità di svolgimento dell'appalto e le clausole essenziali;
 - l'obbligo dell'aggiudicatario di applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro;
 - informativa in materia di tutela della riservatezza;cui si aggiungono, nel caso di lavori, anche:
 - i dati inerenti la sottoscrizione del verbale circa la permanenza delle condizioni di immediata esecuzione delle opere oggetto del contratto;
 - obblighi specifici dell'appaltatore, tra i quali il rispetto dei capitolati generale e speciale d'appalto, degli elaborati grafici di progetto, del cronoprogramma dei lavori, dei piani della sicurezza, delle prescrizioni tecniche della direzione dei lavori, della normativa contributiva, previdenziale e assicurativa, l'impegno alla costituzione delle polizze previste dalla legge.

Art. 152

Documenti facenti parte integrante del contratto

1. Sono parte integrante del contratto e devono in esso essere richiamati, anche se non materialmente allegati
 - a) nel caso di forniture di beni e prestazioni di servizi:
 - la cauzione definitiva;
 - il capitolato d'oneri;
 - l'eventuale elenco dei prezzi unitari;
 - b) nel caso di opere e lavori pubblici:
 - il capitolato generale (solo se richiamato dal bando);
 - il capitolato speciale;
 - gli elaborati grafici progettuali e le relazioni afferenti tali elaborati;
 - la cauzione definitiva;
 - l'elenco prezzi unitari;
 - i piani di sicurezza ai sensi di legge;
 - il cronoprogramma dei lavori.

Art. 153

Sottoscrizione del contratto

1. Il contratto è perfetto con la sua simultanea sottoscrizione da parte del rappresentante dell'aggiudicatario, del rappresentante del Comune e dell'ufficiale rogante.
2. A tal fine, l'Ufficio Contratti, a seguito della determinazione di aggiudicazione e ottenuta la comunicazione da parte del Servizio competente circa la documentazione da acquisire di cui all'articolo 148, invia apposita comunicazione all'aggiudicatario.
3. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 79 D.Lgs. 163/2006, fatto salvo il sopraggiungere nella normativa di termini diversi.
4. Nel giorno fissato per la stipulazione, alla presenza delle parti e dopo la verifica della completezza ed esattezza di tutta la documentazione, l'ufficiale rogante dà lettura integrale del testo contrattuale.
5. Terminata la lettura ed esaurite eventuali richieste di chiarimenti e/o annotazioni, le parti e l'ufficiale rogante appongono le proprie firme su ogni pagina dell'atto in unico originale.

Art. 154

Repertorio dei contratti

1. Il repertorio dei contratti è il registro in cui vengono iscritti in ordine di numero e cronologico i contratti soggetti a registrazione.
2. Il repertorio contiene per ciascun contratto le seguenti indicazioni:
 - a) il numero dell'atto;
 - b) la data e il luogo di stipula;
 - c) la natura dell'atto;
 - d) le generalità e il domicilio o residenza delle parti;
 - e) descrizione sommaria dell'oggetto del contratto e del relativo importo;
 - f) gli estremi della registrazione.
3. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche previste dalla legge.
4. Il repertorio è atto ufficiale.
5. L'iscrizione a repertorio avviene a cura dell'Ufficio Contratti immediatamente dopo la stipulazione.
6. Il numero progressivo di repertorio viene apposto sull'originale del contratto e da questo momento lo contraddistingue ufficialmente.

Art. 155

Imposta di bollo

1. I contratti rogati dal Segretario Generale sono soggetti all'imposta di bollo fin dall'origine nella misura di legge, fatte salve le esenzioni da questa previste.

Art. 156

Registrazione e trascrizione

1. La registrazione è effettuata, su richiesta dell'Ufficio Contratti, dall'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate territorialmente competente.
2. La registrazione è eseguita con la data del giorno in cui viene richiesta, attesta l'esistenza dell'atto e gli attribuisce data certa verso i terzi.
3. L'Ufficio Contratti deve richiedere la registrazione entro 20 (venti) giorni dalla data di stipula e previo pagamento della relativa imposta secondo legge.
4. Per gli atti soggetti a registrazione in caso d'uso, l'imposta è applicata in base alle disposizioni vigenti al momento della richiesta di registrazione.
5. Il rilascio di copie del contratto può avvenire solo dopo la registrazione.
6. Sull'originale devono essere riportati, a cura dell'Ufficio Contratti, gli estremi della registrazione con apposita attestazione da parte dell'ufficiale rogante.
7. Qualora il contratto abbia per oggetto modifiche giuridiche operate in relazione a beni immobili o a diritti reali su beni immobili, l'Ufficio Contratti provvede a richiedere la trascrizione del contratto,

in cui sia parte il Comune, presso l’Agenzia del Territorio nella cui circoscrizione sono situati i beni negoziati, ai fini dell’attuazione del sistema di pubblicità di cui agli articoli 2643 e seguenti del Codice Civile.

8. Per esigenze di economicità la richiesta della nota di trascrizione è di regola redatta dall’Ufficio Contratti.

Art. 157

Certificato di rogito

1. L’ufficiale rogante può rilasciare – su richiesta di una o entrambe le parti del contratto - certificazione di rogito contenente l’attestazione dell’avvenuta stipulazione, nelle more del perfezionamento della registrazione, ovvero della trascrizione se il rogito ne è soggetto.
2. Il certificato contiene l’indicazione dei seguenti elementi:
 - data e luogo del rogito;
 - estremi identificativi delle parti;
 - oggetto del contratto;
 - ulteriori elementi del contenuto del rogito ritenuti essenziali;
 - la parte che ne ha richiesta l’emissione.

segue



PARTE V – L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO: PRINCIPI –

Art. 158
Interpretazione del contratto

1. Ai contratti stipulati dall'Amministrazione si applicano le norme generali contenute nel Codice Civile attinenti all'interpretazione e alla conservazione del negozio giuridico.
2. In particolare, il contratto deve essere interpretato secondo buona fede e sulla base di quella che risulti essere stata la comune intenzione delle parti.

Art. 159
Responsabilità dell'esecuzione per forniture e servizi

1. Il direttore dell'esecuzione del contratto coincide con il Responsabile del procedimento salvi i casi previsti dalla legge
2. La legge dettaglia compiti e responsabilità del direttore dell'esecuzione, cui competono coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto.

Art. 160
Responsabilità dell'esecuzione per i lavori pubblici

1. Prima dell'avvio dell'esecuzione il Responsabile del Servizio, con propria determinazione, nomina un direttore dei lavori secondo i requisiti e per le finalità previste dalla legge.
2. Prima dell'avvio dell'esecuzione, ricorrendone i presupposti, con apposita determinazione di incarico, vengono individuati altresì il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, il collaudatore statico e il collaudatore tecnico-amministrativo.

Art. 161
Polizza di garanzia sulla rata di saldo

1. La polizza di garanzia sulla rata di saldo per affidamenti di lavori di importo:
 - pari o superiori a 40.000,00 I.V.A. esclusa deve essere obbligatoriamente prestata dall'appaltatore;
 - sino a euro 39.999,99 I.V.A. esclusa è facoltativa ed è prevista dal Responsabile del Servizio nella determinazione a contrattare quando la tipologia dei lavori sia tale da non escludere l'insorgenza di vizi occulti.
2. In entrambi i casi l'ammontare della rata di saldo è stabilita nel capitolato speciale d'appalto in misura non inferiore al 10% dell'importo di aggiudicazione.

LIBRO II

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 162

Adesione di altri Enti

1. Altre Amministrazioni aggiudicatrici possono aderire al presente regolamento previa apposita deliberazione adottata dal rispettivo Consiglio comunale.

Art. 163

Entrata in vigore – Abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore all'atto dell'esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio comunale.
2. E' abrogata ogni altra contrastante disposizione derivante da fonte normativa pari ordinata o subordinata.