



Comune di Copparo
Provincia di Ferrara

Regolamento

DEI CONTRATTI

Approvato con delibera di C.C. n. 53 del 27-09-2013

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI
TESTO DEFINITIVO DOPO COMMISSIONE SEGRETERIA DEL 11.09.2013

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune nelle sue varie articolazioni organizzative, in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente.

L'attività contrattuale resta in ogni caso disciplinata, per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, dalla normativa vigente ed in particolare dal D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii., dal D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e ss.mm.ii., dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. nonché dalle Direttive Comunitarie in vigore in materia di contrattualistica pubblica e da ogni altra normativa disciplinante la materia, ivi comprese la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e il codice civile in quanto applicabili.

Art. 2 – Principi generali

L'attività contrattuale del Comune, in tutte le sue fasi, persegue gli obiettivi della efficacia, efficienza ed economicità, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi generali di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.

Il Comune, al fine di garantire il principio di trasparenza dell'azione amministrativa, adotta idonei strumenti di informazione, anche di tipo informatico e telematico, secondo i principi fissati dalla legge e dal proprio statuto.

TITOLO II – PROFILI ORGANIZZATIVI

Art. 3 – Competenze del Segretario Generale

Le funzioni di ufficiale rogante del Comune sono esercitate dal Segretario Generale o, in caso di sua assenza e/o impedimento, dal Vice Segretario Comunale.

L'ufficiale rogante può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

E' responsabile della tenuta del repertorio dei contratti ai sensi delle vigenti disposizioni e provvede ad iscriverli tutti i suddetti atti negoziali.

Art. 4 – Competenze dei Dirigenti/Responsabili dei Settori

In attuazione delle leggi e regolamenti vigenti, al Segretario Generale e ai Dirigenti/Responsabili di Settore competono le responsabilità gestionali degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'Ente.

I sopradetti Dirigenti/Responsabili o chi legittimamente li sostituisca, ciascuno per quanto di propria competenza, rappresentano il Comune per la stipulazione di tutti i contratti di lavori, forniture e servizi a norma degli artt. 107 e 108 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii., nonché per la stipulazione degli altri contratti, ciascuno secondo il riparto delle competenze nell'Ente.

Ai Dirigenti/Responsabili di cui al comma 2 compete in particolare emanare la determinazione a contrarre, approvare e sottoscrivere il bando e/o la lettera di invito, nominare, convocare e presiedere la Commissione giudicatrice di cui al successivo art. 7, provvedere all'aggiudicazione definitiva, alla sottoscrizione, alla gestione ed esecuzione del contratto, fatte salve le competenze attribuite al responsabile del procedimento dalla normativa vigente.

Qualora si ritenga opportuno procedere ad acquisti in forma aggregata, viene individuato un dirigente o responsabile competente per materia, al quale possono essere delegati i compiti previsti nel comma 3 da parte di tutti i Dirigenti/Responsabili interessati.

Art. 5 – Competenze del RUP

La determina a contrarre indica il nominativo del soggetto che svolge per ciascuna procedura di gara le funzioni di responsabile del procedimento di cui all'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. ed agli artt. 9 e 10 del D.P.R. 207/2010 per contratti relativi a lavori e 272 e 273 del medesimo D.P.R. per contratti relativi a servizi e forniture.

Art. 6 – Ufficio Contratti

Presso il Settore Segreteria è istituito un apposito Ufficio che cura la redazione dei contratti, il quale svolge altresì le funzioni previste dallo schema generale di organizzazione dell'Ente.

Art. 7 – Commissione Giudicatrice o di gara

Qualora il criterio di selezione delle offerte prescelto sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., è composta da 3 (tre) membri tra cui il Dirigente del Servizio che indice la procedura o il Dirigente che lo sostituisce, che la presiede. In considerazione della tipologia e dell'importo dell'appalto, la Commissione potrà essere composta da 5 (cinque) membri. In ogni caso, i membri diversi dal presidente sono scelti tra i funzionari della stazione appaltante o, in caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, tra esperti esterni con specifica competenza tecnica e/o giuridico amministrativa. Alla nomina dei componenti costituenti la Commissione provvede il Dirigente competente per materia, con apposito provvedimento, da adottarsi dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte. Nel medesimo atto è altresì precisato se ed in quale misura devono essere compensati gli esperti esterni all'Amministrazione.

Quando il criterio di selezione delle offerte prescelto è quello del prezzo più basso, con provvedimento del Dirigente dell'Ufficio che ha indetto la procedura può essere nominata una commissione di gara composta dal Dirigente stesso che la presiede e da ulteriori 2 (due) membri scelti tra i funzionari della stazione appaltante esperti in materia di appalti pubblici e/o nella specifica materia oggetto del contratto da affidare.

La Commissione costituisce un collegio perfetto che opera con il plenum dei suoi componenti.

Possono essere demandate a sottocommissioni o singoli membri solamente attività preparatorie, istruttorie o strumentali vincolate restando riservate all'intero collegio le attività implicanti attività decisoria o valutativa. La Commissione può avvalersi di esperti interni e/o esterni all'Amministrazione per la soluzione di specifici quesiti, fermo restando che la presenza degli esperti ai lavori della Commissione è limitata all'esposizione dei pareri e di eventuali chiarimenti.

TITOLO III – LE PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA

Art. 8 – Fasi delle procedure di affidamento

Ciascuna procedura di affidamento si articola nelle seguenti fasi:

- 1) programmazione e progettazione;
- 2) aggiudicazione;
- 3) esecuzione.

Art. 9 - Determinazione a contrattare

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare, adottata dal Dirigente del Servizio competente, comprendente almeno il capitolato, lo schema del contratto, il quadro economico dell'intervento, le modalità di finanziamento della spesa, le modalità di scelta del contraente.

Con la medesima determinazione o con determinazione successiva possono essere approvati il bando di gara o la lettera di invito e i relativi allegati.

Non può farsi luogo a contratti se la relativa spesa non risulti finanziata nelle forme previste dalle norme vigenti.

Art. 10 – Procedure di scelta del contraente

Per la scelta del contraente, il Comune, secondo la legislazione vigente e secondo le disposizioni che seguono, si avvale delle seguenti procedure ad evidenza pubblica:

- procedura aperta;
- procedura ristretta;
- dialogo competitivo;
- procedura negoziata;
- mercato elettronico avvalendosi di Consip S.p.a.. o altre centrali di acquisto

L'aggiudicazione avviene, di norma, mediante procedura aperta o ristretta e solo nei casi tassativamente previsti dalla legge mediante procedura negoziata con o senza pubblicazione di un bando di gara. La determina a contrarre motiva in ordine al ricorso a tale procedura.

Nei casi di cui ai successivi art. 19 e 20, l'Amministrazione potrà far ricorso all'affidamento in economia ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006.

Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà dell'Amministrazione comunale utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente.

E' altresì consentito il ricorso alle procedure telematiche di acquisto disciplinate dalla legislazione nazionale e comunitaria.

Art. 11- Aggiudicazione

Il bando o la lettera di invito rendono noto tra l'altro:

- il criterio di selezione delle offerte prescelto e, in caso di selezione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa predeterminano gli elementi di valutazione e per ciascuno di essi i criteri e sub-criteri in base ai quali il punteggio verrà attribuito nonché il metodo di calcolo di cui all'allegato G (per lavori) e P (per servizi e forniture) del D.P.R. n. 207/2011;
- la data fissata per lo svolgimento della prima seduta pubblica di gara.

Tutte le sedute di gara sono pubbliche ad eccezione di quelle relative alla valutazione delle offerte tecniche e all'attribuzione dei relativi punteggi e quelle relative alla valutazione dell'anomalia dell'offerta, da svolgere in seduta riservata, fermo restando che l'apertura del plico che contiene le predette offerte e il controllo in ordine alla completezza della documentazione in esso contenuta deve avvenire in seduta pubblica.

I lavori della Commissione giudicatrice devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità e concentrazione delle operazioni di gara. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori adottando provvedimenti idonei a garantire la custodia dei plichi contenenti le offerte di cui si darà atto nel verbale di gara.

Dei lavori della Commissione giudicatrice viene redatto apposito verbale, a cura del responsabile dell'Ufficio competente in materia di gare e contratti o, in caso di assenza o impedimento, di altro dipendente del Servizio Segreteria Generale, ai cui atti verrà conservato il verbale stesso. Se richiesto dal Presidente della Commissione, il Segretario Generale, o, in sua assenza e/o impedimento, il Vice Segretario, assiste alla gara con le funzioni di cui all'art. 97, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti.

L'aggiudicazione provvisoria avviene secondo i criteri e le modalità specificati nel bando e/o nella lettera di invito, ed è proclamata dal Presidente della Commissione giudicatrice o di gara al termine delle operazioni della medesima, salvo quanto previsto all'art. 121 del D.P.R. n. 207/2010 per il caso di offerte superiori alla soglia di anomalia. In particolare, quando il criterio di selezione prescelto sia quello del prezzo più basso, in tutti i casi in cui non si proceda al calcolo della soglia di anomalia di cui all'art. 86, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. ed il bando non preveda l'esclusione automatica delle offerte, la Commissione provvede a dichiarare l'aggiudicazione

provvisoria in favore della prima migliore offerta e trasmette gli atti al Servizio cui il contratto è assegnato, salvo che non ritenga, ai sensi dell'art. 86, comma 3, del D. Lgs. citato, che in base ad elementi specifici l'offerta appaia anormalmente bassa. In tal caso dichiarerà chiusa la seduta e rimetterà gli atti al RUP per la valutazione della congruità dell'offerta stessa. La stazione appaltante, prima di disporre l'aggiudicazione definitiva, può in ogni caso procedere alla verifica delle offerte che ritenga anomale, anche a seguito dell'avvenuta aggiudicazione provvisoria da parte della Commissione giudicatrice o di gara.

L'aggiudicazione definitiva con la relativa approvazione del verbale di gara, compete al Dirigente che vi provvede all'esito del controllo in ordine al possesso dei requisiti generali e speciali dichiarati dalla ditta aggiudicataria in sede di gara, salvo il caso di urgenza.

L'aggiudicazione pronunciata anteriormente al completamento dei prescritti controlli diviene comunque efficace all'esito degli stessi. In tal caso, dell'avverarsi della condizione integrativa dell'efficacia si dà atto con apposita successiva determinazione del Dirigente competente.

Competono altresì al Dirigente e al RUP, tutti gli altri adempimenti di comunicazione e/o informazione ai soggetti partecipanti alla gara, nonché alla Autorità per la vigilanza sui contratti e all'Osservatorio, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 12 – Aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IIB

Il Comune di Copparo garantisce, nello svolgimento delle procedure aventi ad oggetto appalti di servizi contenuti nell'allegato IIB del codice dei contratti, il rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità.

Nel rispetto dei suddetti principi, la scelta dei concorrenti da invitare, in numero di almeno cinque, avviene mediante indagine di mercato condotta con una delle seguenti modalità:

a) preventiva creazione di un elenco aperto dei prestatori di servizi con le modalità di cui all'art. 332, commi 2 e 3, del D.P.R. 207/2010 ovvero mediante consultazione degli elenchi comuni o predisposti da altre stazioni appaltanti ai sensi del comma 4 della citata disposizione;

b) avviso a manifestare interesse ad essere invitati alla procedura per l'affidamento di un singolo servizio da pubblicare sul profilo committente del Comune o mediante altre forme comunque ritenute idonee dal Dirigente competente in relazione all'oggetto e all'importo del contratto da affidare.

c) altra modalità comunque ritenuta idonea a garantire il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità ed adeguata pubblicità.

In ogni caso il numero dei soggetti da invitare, qualora via sia una pluralità di soggetti idonei, può essere ristretto mediante criteri oggettivi e predeterminati, ovvero mediante sorteggio pubblico.

I soggetti selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare offerta, fornendo ad ognuno di loro, con le medesime modalità, ogni informazione a tal fine necessaria o indicando i punti di contatto presso cui le stesse possono essere reperite.

Le offerte saranno valutate da una Commissione appositamente nominata con le modalità e nella composizione di cui al precedente art. 7. La gara si svolge con le modalità di cui all'articolo 12, ad eccezione di quanto previsto relativamente all'anomalia delle offerte.

Qualora la prima migliore offerta risulti anomala ai sensi dell'art. 86, comma 1 o 2, del D.Lgs. 163/2006, ovvero qualora la Commissione giudicatrice o di gara ritenga la stessa anomala ai sensi del comma 3 della medesima disposizione, la stessa dichiarerà chiusa la seduta e rimetterà gli atti al RUP, che provvederà a richiedere per iscritto le giustificazioni scritte, assegnando alla ditta un congruo termine. Nell'esame delle giustificazioni in questione il RUP potrà avvalersi degli uffici della stazione appaltante e potrà altresì riconvocare al tal fine alla Commissione giudicatrice o di gara. È facoltà della stazione appaltante richiedere ulteriori chiarimenti qualora non ritenga sufficienti ed esaustive le giustificazioni fornite. In caso di esclusione dell'offerta si procede alla stessa maniera fino ad individuare la prima migliore offerta non anomala.

Art. 13 – Aggiudicazione dei contratti di concessione di servizi.

Ad integrazione di quanto disposto all'art. 30 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., si applicano le norme di cui al precedente art. 11.

Quando l'affidamento in concessione preveda per il concessionario l'obbligo di effettuare investimenti per la gestione del servizio, l'offerta deve essere corredata dal piano economico finanziario di cui all'art. 143, comma 7, del D.Lgs. 163/2006.

Non si applicano i commi 1 e 2 dell'art. 86, del D.Lgs. 163/2006, fermo restando la facoltà della stazione appaltante di richiedere giustificazione e valutare, con le modalità di cui al precedente articolo 11, la congruità dell'offerta che in base ad elementi specifici appaia anomala.

Art. 14 – Aggiudicazione degli appalti di lavori con la procedura di cui all'art. 122, comma 7, del D.Lgs. 163/2006.

Ad integrazione di quanto disposto all'art. 122, comma 7, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., e per quanto non diversamente disciplinato dal presente articolo, si applicano le norme di cui al precedente art. 12.

La determinazione dirigenziale a contrarre dà atto delle ragioni di fatto e di diritto che giustificano il ricorso a tale procedura.

La procedura si svolge a cura del responsabile del procedimento che provvede all'indagine di mercato per la scelta dei concorrenti da invitare nonché alla verbalizzazione delle operazioni di gara e all'adempimento di ogni onere di comunicazione e pubblicazione.

Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, la lettera di invito riporta espressamente se la stazione appaltante si avvarrà dell'esclusione automatica delle offerte anomale di cui all'art. 122, comma 9, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Al di fuori del caso di cui al precedente comma, qualora la prima migliore offerta risulti anomala il RUP procede come previsto dal precedente art. 13.

Art. 15 – Adempimenti per la stipulazione dei contratti

La Determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva deve essere tempestivamente trasmessa ai soggetti di cui all'art. 79 del D.Lgs. 163/2006 con le forme e modalità ivi indicate nonché all'Ufficio addetto alla predisposizione dei contratti che acquisisce, prima della stipula del contratto, le seguenti informazioni o documenti:

- a) informazione antimafia e comunicazione antimafia se necessari in base alla normativa vigente;
- b) certificazione di regolarità contributiva con DURC, se necessario;
- c) quant'altro ritenuto opportuno o comunque imposto dalla normativa vigente o dalla documentazione di gara.

TITOLO IV – AFFIDAMENTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Art. 16 – Ambito di applicazione

Il presente titolo disciplina l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia, di cui all'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., che si riferiscono alle tipologie degli interventi specificati nei successivi articoli ed alle somministrazioni connesse.

Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione, ai principi comunitari di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, ai principi di cui alla L.241/1990.

Per quanto non espressamente previsto dal presente titolo, si rinvia ai principi generali, alle norme di legge applicabili, in particolare all'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. agli artt. 173-177 e 329-338 del D.P.R. n. 207/2010, ed alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di lavori, servizi e somministrazioni o forniture.

Art. 17 – Limiti di importo

Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e degli importi definiti all'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi dal ricorso all'appalto.

Art. 18 – Tipologia dei lavori eseguibili in economia

Sono eseguibili in economia tutti i Lavori e le somministrazioni rivolti ad assicurare:

- a) La 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 previste agli articoli 55, 121, 122 del D.Lgs. n. 163/2006;
- b) La manutenzione di opere o di impianti;
- c) Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) Lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.
- g) Lavori relativi ai beni culturali, di cui all'art. 198 del D.Lgs. n. 163/2006 nei casi di somma urgenza nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità e alla tutela del bene, fino all'importo di € 300.000, come previsto dall'art. 204 c. 4 del D.Lgs. n. 163/2006.

A livello esemplificativo si individuano:

- BENI IMMOBILI

Sede comunale, sedi di delegazioni comunali, edifici scolastici comunali, teatri comunali, biblioteche comunali, centri socio assistenziali comunali, edifici comunali adibiti a civile abitazione, immobili comunali adibiti ad attività produttive, ed in genere tutti gli immobili appartenenti al patrimonio comunale.

- OPERE ED IMPIANTI

Strade e piazze comunali, parchi pubblici e giardini, acquedotti, reti fognanti e impianti di depurazione, impianti di illuminazione, impianti per la distribuzione del gas, impianti sportivi e per il tempo libero, impianti termici, idrico sanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili comunali, ed in genere tutte le opere i manufatti e gli impianti di ogni genere di proprietà comunale.

Qualora ricorrano circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa comportare pericolo di danno a persone o cose e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione di lavori e relative connesse forniture da parte di terzi, senza possibilità di adozione di altre misure cautelari comunque idonee ad evitare detta situazione di pericolo, il Dirigente del Settore Area Tecnica può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 202 del DPR 207/2010, l'immediata esecuzione dei lavori in deroga alle norme del presente regolamento e nei limiti di quanto necessario a ripristinare condizioni di sicurezza. Delle ordinazioni deve essere dato comunque immediato avviso all'Ente, con qualsiasi mezzo.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.

Entro il più breve termine e comunque non più tardi di dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori, il Dirigente del Settore Area Tecnica deve trasmettere all'Ente una relazione dettagliata comprensiva di perizia giustificativa della spesa e di proposte per l'affidamento delle eventuali ulteriori prestazioni contrattuali occorrenti.

Nel termine di cui all'art. 191, comma 3°, D.Lgs. n. 267/2000, il Dirigente approva la perizia ed impegna la spesa in essa prevista, nell'ambito delle risorse assegnate mediante il P.E.G. adottando altresì le altre misure necessarie e convalidando le ordinazioni a terzi effettuate in via d'urgenza.

Qualora gli interventi ordinati di cui al comma 1 non trovino adeguata copertura finanziaria all'interno delle risorse assegnate mediante il P.E.G., il Dirigente deve trasmettere all'Ente, entro 8 giorni dal verificarsi del fatto, la perizia giustificativa e il verbale dei lavori di somma urgenza, proponendo contestualmente le modalità con cui procedere alla copertura finanziaria della spesa stessa.

Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il Dirigente presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata.

Art. 19 – Tipologia delle forniture eseguibili in economia

Le seguenti forniture, necessarie per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:

- a) Mobilio, attrezzature, componenti di arredamento, tende, tendaggi, targhe segnaletiche e suppellettili per uffici, strutture, impianti e servizi comunali; arredi scuole statali materne, elementari, medie;
- b) Strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti, servizi comunali (sistemi elettronici, di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, televisivi, di proiezione, audiovisuali, ecc...) e per cucine e lavanderie (lavatrici, lavastoviglie, affettatrici, ecc...);
- c) Acquisto apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;
- d) Acquisto autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro per servizi comunali;
- e) Acquisto di pezzi di ricambio e accessori per i beni di cui alle precedenti lett. a), b), c), d);
- f) Fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili;
- g) Vestiario: effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi;
- h) Generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, registri, carta, cartone, affini, e altri materiali di consumo, necessari per gli uffici, il centro grafico, gli impianti e i servizi comunali;
- i) Acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso, macchine da stampa, da calcolo, da microfilmatura, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
- l) Acquisti di hardware, relative componenti, di software standardizzato e di altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e servizi comunali;
- m) Acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico sanitari, ambientali, cimiteriali e di gestione della popolazione animale; acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie; farmaci e materiali di pronto soccorso;
- n) Forniture per il traffico e la segnaletica stradale; materiale antinfortunistico e relativo alla sicurezza, materiali necessari alla manutenzione della pubblica illuminazione;
- o) Materiale e attrezzature per arredo urbano, verde, giardinaggio, piante, fiori, corone e addobbi vari;
- p) Materiale e attrezzature ludiche, didattiche, scientifiche e sportive;
- q) Materiale e attrezzature necessari alla manutenzione degli immobili comunali e relativi impianti, comprese opere di falegnameria ed infissi;
- r) Forniture di utensileria e ferramenta;
- s) Spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- t) Spese di rappresentanza;
- u) Fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per occasioni di carattere istituzionale;

- v) Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative e per il tempo libero promosse dal Comune o dalle Circoscrizioni comunali;
 - w) Spese concernenti il funzionamento degli organi comunali e di comitati e commissioni nominati per lo svolgimento di attività del Comune o delle Circoscrizioni;
 - x) Spese connesse con le elezioni ed i referendum;
 - y) Spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
 - z) Abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
 - aa) Operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
 - bb) Pagamento tassa di immatricolazione e di circolazione autoveicoli;
 - cc) Locazione per breve tempo di immobili, con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione e per le attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei.
- Possono, inoltre, essere affidate in economia le forniture necessarie per i casi di cui all'art. 125, c.10, Dlgs. 163/2006.

Art. 20 – Tipologie di servizi eseguibili in economia

I seguenti servizi, necessari per l'ordinario funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidati in economia:

- a) Manutenzione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori indicati al precedente art. 19;
- b) Manutenzione e riparazione ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, macchine e attrezzi per le cucine e le lavanderie e altri servizi di competenza comunale;
- c) Manutenzione e riparazione di vestiario, calzature e altre dotazioni agli uffici, impianti, servizi e al personale;
- d) Servizi di lavanderia; servizi di lavaggio;
- e) Software su misura, manutenzione e assistenza hardware, software e altri strumenti informatici e telematici, a meno che la natura della prestazione o la necessità di avvalersi di un contratto di durata e di tenere conto del divieto di artificioso frazionamento, rendano necessario il ricorso all'appalto;
- f) Urgenti ed occasionali servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
- g) Urgenti ed occasionali spese di trasporto e facchinaggio, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso; traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
- h) Vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza, urgenti ed occasionali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
- i) Assicurazioni urgenti a copertura di iniziative o eventi a carattere non continuativo e pagamento dei premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;
- j) Servizi esterni di fotoriproduzione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica;
- k) Servizi video-fotografici;
- l) Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
- m) Servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione, quando l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- n) Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 19 lett. r), v), w);
- o) Servizi di agenzia viaggi; servizi alberghieri e servizi accessori per vacanze sociali e per missioni del personale;
- p) Accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- q) Servizi di collocamento e reperimento del personale;

- r) Servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;
 - s) Servizi di espurgo;
 - t) Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio, non rientranti nelle cat. OG2 e OS2A e OS2B dell'allegato "A" al D.P.R. 207/2010;
 - u) Incarichi di supporto alla progettazione di opere pubbliche;
 - v) Incarichi relativi ai servizi tecnici di cui al successivo comma, qualora l'importo non superi il limite previsto dall'art.125 c.11 del D.Lgs 163/2006, dall'art. 267, comma 10, del DPR 207/2010 e considerato quanto stabilito dalla determinazione n.8/2011 dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
 - w) Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso e di assistenza al RUP, per la predisposizione del DUVRI;
 - x) Abbonamenti a servizi di consulenza; spese legali, notarili e di consulenza legale;
 - y) Spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi;
 - z) servizi inerenti la salvaguardia e la tutela dell'ambiente, quali rilevazione dati inerenti l'aria, l'acqua, il suolo, analisi ambientali e di laboratorio, saggi, prelievi, carotaggi, monitoraggi, servizi di consulenza scientifica e tecnica ecc.;
 - aa) incarichi relativi alla progettazione grafica, al design, alla creazione di prodotti culturali originali tramite la stampa, la fotografia, la cinematografia, la televisione, la musica ed il WEB;
 - bb) servizio sostitutivo di mensa con buono pasto;
 - cc) servizi assistenziali e di pulizia locali nei Nidi e nelle scuole dell'infanzia;
 - dd) servizi educativi per minori;
 - ee) servizi di sostegni educativi per l'integrazione scolastica di minori disabili;
 - ff) servizi di assistenza e sorveglianza scolastica minori;
 - gg) servizi integrativi di attività culturali a copertura di iniziative o eventi a carattere non continuativo, urgenti ed occasionali, non affrontabili con i contratti d'appalto in corso.
- Possono, inoltre, essere affidati in economia i servizi necessari per i casi di cui all'art. 125, c.10, D.Lgs. 163/2006.

Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
- c) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
- d) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b) e c);
- e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

Art. 21 – Atti autorizzatori

Il ricorso all'esecuzione in economia è stabilito con determinazione assunta dal Dirigente competente che individua altresì un Responsabile di procedimento per l'intervento da eseguirsi, al quale sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e, su incarico del Dirigente, l'attestazione di regolare esecuzione.

Per i lavori, le attività di contabilizzazione e di dichiarazione della regolare esecuzione sono di competenza del soggetto che svolge le funzioni di D.L..

Prima di attivare un'autonoma procedura, il Dirigente competente deve verificare se l'acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 e s.m.i., o le convenzioni quadro stipulate dalle centrali di committenza regionali istituite ai sensi dell'art. 1, c.456 della Legge 27 dicembre 2006 n.296 (finanziaria 2007), o i mercati elettronici ovvero altre soluzioni di centralizzazione locale degli acquisti. In caso affermativo, il Dirigente competente valuta la convenienza di detti metodi e, in caso di ritenuta maggiore convenienza rispetto ad altre modalità di acquisizione, trasmette l'atto di adesione all'acquisto. Diversamente, avvia la procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni quadro, laddove sussista la comparabilità tra il bene o servizio offerto in convenzione e il bene o servizio che deve essere acquisito. La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche ed alle clausole contrattuali complessivamente valutate. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico-qualitativa tra il bene o servizio offerto ed il bene o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il vincolo costituito dal prezzo dedotto nei suddetti metodi di acquisizione. Di tale profilo deve essere data adeguata illustrazione nella perizia di spesa.

Art. 22 – Assegnazione degli affidamenti in economia

Le procedure in economia avvengono nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

L'affidamento dei cottimi fiduciari avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, e, di regola, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato condotte con le modalità di cui al precedente art. 13.

Qualora all'esito della pubblicazione dell'avviso a manifestare interesse non pervenga il numero minimo di cinque candidature, è facoltà del Responsabile del procedimento procedere comunque invitando i soggetti che hanno risposto, salvo che questi non ritenga opportuno individuare con altri mezzi ulteriori ditte da invitare ad integrazione di quelle candidate.

Nel caso di elenchi aperti di operatori economici le ditte da invitare, scelte tra quelle che comunque posseggano i requisiti per l'esecuzione dello specifico affidamento, dovranno essere selezionate con il criterio della rotazione mediante metodologie che garantiscano l'imparzialità e parità di trattamento.

La procedura è attivata mediante lettera di invito spedita contemporaneamente, anche a mezzo fax o pec, a tutti i soggetti interpellati e contenente l'invito a presentare la propria offerta in busta chiusa entro un determinato termine, quelli ulteriori previsti in altre disposizioni cogenti nonché la data e il luogo in cui si terrà la seduta pubblica per l'apertura delle offerte.

Per gli affidamenti di lavori la lettera di invito deve contenere altresì l'indicazione dei requisiti di partecipazione, delle eventuali garanzie richieste ai partecipanti, dei punti di contatto presso cui la documentazione progettuale ed il foglio patti e condizioni possono essere reperiti.

Nel caso di affidamento di servizi e forniture la lettera di invito contiene gli elementi di cui all'art. 334 del D.P.R. n.207/2010. La lettera di invito può contenere, inoltre, a pena di esclusione la richiesta di presentazione di campioni sigillati e riconoscibili dei beni da fornire. Tali campioni costituiranno termine di riferimento a garanzia del regolare svolgimento della fornitura ed in caso di eventuale contestazione.

Per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture in economia è seguito di regola il criterio del prezzo più basso.

Salvo che per le valutazioni relative all'offerta tecnica e alla eventuale anomalia dell'offerta da svolgersi in seduta riservata, le offerte sono aperte e valutate in seduta pubblica dal Dirigente competente coadiuvato da due dipendenti addetti al servizio. Delle operazioni di gara informale viene redatto verbale a cura del medesimo Dirigente.

Qualora, ai sensi del successivo articolo 24 si proceda mediante affidamento diretto, la scelta del contraente è preceduta, qualora vi sia più di un potenziale contraente, da indagine di mercato consistente nella richiesta di almeno tre preventivi che potranno pervenire anche via fax.

Art. 23 – Affidamento dei contratti di lavori

L'affidamento dei contratti in economia relativi a lavori avviene con le modalità di cui all'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e agli artt. 173-177 del D.P.R. n. 207/2010.

Art. 24 – Affidamento dei contratti di servizi e forniture

La procedura normale attivata dall'Ente per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, è la procedura negoziata previo confronto concorrenziale da svolgersi con le modalità di cui al precedente art. 22 ed è consentita esclusivamente per importi inferiori alla soglia comunitaria di cui all'art. 28 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Il Dirigente competente ha facoltà di procedere ad affidamento diretto nei seguenti casi:

- a) di norma per importi fino ad Euro 40.000;
- b) per le tipologie indicate al precedente art. 19 dalla lett. y) alla lett. bb) e all'art. 20, dalla lett. w) alla lett. y), del presente Regolamento;
- c) nei casi previsti dall'art. 57 del D.Lgs. 163/2006 laddove non possa essere utilmente esperita la procedura concorrenziale, ma sia necessario rivolgersi ad un unico soggetto.

L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione e di rotazione, ove siano presenti nell'Elenco degli operatori economici o sul mercato più ditte conosciute idonee, e, qualora ciò sia possibile, previa acquisizione di almeno tre preventivi.

Il provvedimento di affidamento a procedura negoziata diretta in economia deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma e la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto, e di congruità del prezzo.

L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato da parte del Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 336 del DPR 207/2010, attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato. Ai fini di tale accertamento il Responsabile del procedimento può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.

Art. 25 – Repertoriatura dei contratti e post-informazione

I contratti per le spese in economia, in quanto perfezionati autonomamente da ciascun Servizio con le modalità di cui al successivo art. 27, sono iscritti nel registro degli atti privati non soggetti a registrazione o da registrare in caso d'uso di cui al medesimo art. 27.

Per i lavori, i servizi e le forniture, l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto agli obblighi di postinformazione e comunicazione all'Osservatorio, a cura del Responsabile del Procedimento, ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e successivo Regolamento D.P.R. 207/2010.

Art. 26 – Modalità di esecuzione

Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:

- a) per cottimi, quando l'esecuzione è assegnata ad imprese o persone esterne al Comune;
- b) in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con materiali, utensili e mezzi di proprietà del Comune o opportunamente noleggiati;
- c) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

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

Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti deve essere autorizzato nel rispetto della normativa per il subappalto, con le eccezioni da essa previste.

L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi per i fatti compiuti dalle persone di cui si avvale nell'eseguire il contratto; qualora dette persone dovessero risultare non competenti o affidabili, egli dovrà provvedere tempestivamente alla loro sostituzione, dando seguito alla richiesta motivata del Responsabile del procedimento.

L'esecutore delle prestazioni in economia non potrà invocare a propria giustificazione, in caso di lavori, servizi o forniture eseguite non conformemente alle previsioni di contratto, la non conoscenza delle disposizioni di gara e di capitolato, dovendo lo stesso presentare la dichiarazione di avvenuta conoscenza e integrale accettazione, nonché di accettazione delle norme contenute nel presente Regolamento, che dovrà essere espressamente richiamato nella lettera di invito.

In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa selezionata per il cottimo, il Responsabile del procedimento applica le penali previste in contratto, previa contestazione scritta da parte del Dirigente competente degli addebiti mossi all'impresa medesima.

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

L'affidatario deve disporre di un recapito telefonico e/o di un fax funzionanti in modo da consentire il ricevimento di comunicazioni e ordini urgenti da parte del Responsabile del procedimento o suo incaricato.

TITOLO V – IL CONTRATTO

Art. 27 – Forma della stipulazione

Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico ovvero in forma pubblica amministrativa in modalità elettronica a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata.

La stipulazione dei contratti del Comune, a cura dell'Ufficio competente, avviene in forma pubblico-amministrativa, a mezzo del Segretario Generale in funzione di Ufficiale Rogante o di chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce nei casi di assenza e/o impedimento.

La scrittura privata autenticata si utilizza nei casi consentiti e sulla base delle indicazioni interne all'Ente, quando trattasi di atti per i quali la legge non prescriba l'atto pubblico e comunque per quelli che prevedano una pattuizione economica superiore a Euro 40.000,00 (quarantamila/00);

La scrittura privata trova applicazione per quelli che prevedono una pattuizione economica inferiore ad euro 40.000,00 (quarantamila/00) ovvero nel caso di contratti di locazione ed i contratti di comodato d'uso a prescindere dall'importo. In tal caso il rapporto si perfeziona tra le parti con la semplice sottoscrizione e senza necessità di intervento di pubblici ufficiali.

Anche in deroga a quanto previsto nel precedente comma, per servizi e forniture affidati in economia ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., i contratti necessari per l'esecuzione degli interventi sia in cottimo che in amministrazione diretta sono conclusi nella forma della lettera di affidamento o, per piccole spese di acquisto al minuto, mediante nota-ordinativo.

L'offerta e la lettera-contratto sono soggetti all'imposta di bollo a carico dell'affidatario; il preventivo e la nota ordinativo sono in carta semplice.

Qualora il valore di tali contratti ecceda € 40.000, il contratto sarà concluso in forma pubblica amministrativa.

Relativamente ai lavori da eseguirsi in economia, si rinvia alle disposizioni di cui agli artt. 137 ss del D.P.R. 207/2010.

Le scritture private sono soggette ad iscrizione in apposito registro tenuto dal Servizio Segreteria Generale e, nei casi in cui la legge lo preveda, a registrazione con conseguente applicabilità dell'imposta di bollo e di registro. In tal caso gli stessi sono iscritti al repertorio degli atti da registrarsi tenuto dal Segretario Generale.

Si potrà ricorrere alla stipula di contratti a mezzo Notaio in casi di particolare complessità degli atti e degli istituti giuridici da applicare o per altri motivi valutabili esclusivamente dall'Ente e dettati da esigenze straordinarie, da opportunità di snellimento e celerità delle procedure o per altri motivi di ordine tecnico-amministrativo, da evidenziare negli atti dirigenziali necessari per addivenire alla stipula del contratto, ivi compresi i contratti per l'acquisto o l'alienazione del diritto di proprietà o di altri diritti reali di godimento su beni immobili, nonché per la costituzione, la modificazione o l'estinzione di tali diritti sui medesimi beni.

La determina a contrarre stabilisce, nel rispetto del presente articolo, la forma in cui il contratto dovrà essere stipulato.

Art. 28 - Spese contrattuali

I contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa o per scrittura privata autenticata sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, in conformità alla normativa vigente, mentre le scritture private non sono soggette al pagamento dei suindicati diritti.

Tutti i contratti sono assoggettati all'imposta di bollo e di registro, secondo le disposizioni di legge.

Per i contratti redatti in forma di atto pubblico amministrativo o per scrittura privata autenticata sono altresì dovuti i diritti nella misura di cui alla tabella D allegata alla legge n. 604/1999 e ss.mm..

Le spese di registrazione, di bollo e diritti di segreteria sono di norma a carico della controparte, salvo diversa disposizione di legge sul riparto delle stesse.

Nel caso di contratti stipulati in forma di atto notarile le spese saranno a carico delle parti secondo le norme ordinarie, salvo che sia diversamente disposto nella determina a contrarre. Nel caso sia il Comune a dover fronteggiare per intero o in parte la spesa notarile, si potrà procedere alla sottoscrizione previa determinazione dirigenziale di impegno della spesa citata, a cura del Dirigente del Servizio proponente.

Il versamento delle spese contrattuali e dei diritti di segreteria è effettuato prima della stipulazione del contratto, con versamento presso la Tesoreria Comunale o con bonifico bancario o con altre forme ritenute ammissibili dal Comune.

Art. 29 - Contenuto del contratto

Nella redazione e stipulazione del contratto, le parti osservano scrupolosamente i dettami del codice civile e di ogni altra normativa disciplinante la materia contrattualistica.

Nei contratti di alienazione di beni immobili o di diritti reali sugli stessi l'Ufficio competente in materia di gestione del patrimonio comunale compie, preliminarmente alla stipula, gli accertamenti previsti per legge sulla situazione urbanistica, catastale ed ipotecaria dell'immobile.

Nei contratti di appalto di lavori, servizi o forniture, dovranno essere contenuti l'impegno del privato contraente a rispettare le disposizioni della contrattazione collettiva in materia di retribuzione per i lavoratori dipendenti (cd. clausola sociale), le norme in materia di versamenti

contributivi, nonché quelle in materia di diritto al lavoro dei disabili e quelle relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il contratto deve contenere, a pena di nullità:

- a) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari);
- b) la specificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali di cui all'art. 26, c.5, Dlgs. 81/2008 ss.mm..

Verranno allegati quale parte integrante del contratto i provvedimenti e/o documenti di cui all'art. 137 del D.P.R. n. 207/2010 nonché quelli ritenuti essenziali dal Dirigente competente alla stipula e altri documenti richiesti specificatamente dalle leggi di settore.

In particolare, al contratto dovrà essere allegato il DUVRI, nei casi in cui ai sensi del D.Lgs. 81/2008 ss.mm. ne sia richiesta la predisposizione.

Art. 30 - Cauzione definitiva

I soggetti che stipulano contratti di affidamento di opere, servizi o forniture con il Comune sono tenuti a prestare cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per l'adempimento, in tutte le forme e modalità previste dalla disciplina in vigore. Per i contratti stipulati a seguito delle procedure di cui ai precedenti artt. 13, 14, 15 nonché per gli affidamenti in economia di cui al precedente titolo IV, l'obbligo di prestare la predetta garanzia definitiva sussiste solo se previsto dagli atti relativi allo specifico affidamento.

Tale garanzia dovrà essere prestata dall'aggiudicatario prima della stipula del contratto e, comunque, prima dell'inizio dell'esecuzione nel caso di esecuzione della prestazione in via d'urgenza ai sensi dell'art. 11, comma 9, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Lo svincolo della cauzione definitiva al ricorrere delle condizioni di legge è disposto dal Dirigente del Servizio cui il contratto è assegnato.

TITOLO VI - Disposizioni finali

Art. 31 – Abrogazione di norme

Il presente regolamento sostituisce integralmente il precedente Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune approvato con deliberazione consiliare n. 195/1991 e ss.mm.ii.

Sono abrogati altresì il regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e per l'esecuzione dei lavori in economia approvato con delibera di C.C. n. 32 del 31/05/2005. nonché ogni altra norma dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che risulti in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della data di esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale.