



COMUNE DI MONTEPAONE

P. IVA 00297260796 (Provincia di Catanzaro) Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTRATTI DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI, LAVORI IN ECONOMIA E APPALTI LAVORI PUBBLICI

Allegato alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 13/5/2009

Capo I Disposizioni generali

- Art. 1 Oggetto e principi
- Art. 2 Acquisti in economia di forniture e servizi. Definizione
- Art. 3 Procedura di aggiudicazione di contratti per la fornitura di beni e servizi
- Art. 4 Definizioni. Valore del contratto. Stipula
- Art. 5 Responsabile del procedimento

Capo II Procedura per spese inferiori a Euro 2.000 mediante buono d'ordine

- Art. 6 Procedura per spese inferiori a Euro 2.000 mediante buono d'ordine

Capo III Sistema di affidamento di contratti di fornitura di beni o servizi in economia sino all' importo di Euro 20.000

- Art. 7 Affidamento diretto
- Art. 8 Stipulazione del contratto

Capo IV Sistema di affidamento di contratti di fornitura di beni o servizi in economia di importo compreso fra 20.000 e 50.000 Euro

- Art. 9 Cottimo fiduciario previa indagine di mercato
- Art. 10 Stipulazione del contratto

Capo V

A) Sistema di affidamento di contratti di fornitura di beni o servizi in economia di importo compreso fra 50.000 e la soglia di applicazione delle direttive europee e B) ricorso alla procedura negoziata per appalti di lavori pubblici inferiore a 100.000 euro nonché affidamento con procedura negoziata con gara informale per appalti lavori di valore compreso tra i 100.000 ed i 500.000 €uro.

- Art. 11 A)Cottimo fiduciario previa gara ufficiosa
B) LAVORI PUBBLICI -: Ricorso procedura affidamento lavori fino a 100.000,00 €uro nonché quelli compresi tra 100.000,00 e 500.000,00 €uro.
- Art. 12 L'invito
- Art. 13 L'aggiudicazione
- Art. 14 Congruità delle offerte
- Art. 15 La stipulazione del contratto

Capo VI Sistema di affidamento di contratti di fornitura di beni o servizi di importo superiore alla soglia di applicazione delle direttive europee;

- Art. 16 Contesto di riferimento
- Art. 17 La stipulazione del contratto

Capo VII Norme comuni

- Art. 18 Capitolati
- Art. 19 Bandi di gara e Lettere Invito
- Art. 20 Modalità di presentazione delle offerte. Chiarimenti e integrazioni
- Art. 21 Requisiti minimi che il soggetto contraente deve possedere
- Art. 22 Commissioni giudicatrici
- Art. 23 Contratti
- Art. 24 Accesso agli atti

Capo VIII Spese di rappresentanza

- Art. 25 Definizione e autorizzazione

Capo IX Lavori in economia

- Art. 26 Definizione e ambito di applicazione
- Art. 27 Modo di esecuzione dei lavori
- Art. 28 Lavori in amministrazione diretta
- Art. 29 Lavori affidati a Cottimo
- Art. 30 Autorizzazione della spesa per lavori in economia
- Art. 31 Lavori d'urgenza
- Art. 32 Provvedimenti in casi di somma urgenza
- Art. 33 Perizia suppletiva per maggiori spese

Capo X Procedure diverse e disposizioni relative a singoli contratti

- Art. 34 Accordi di commercializzazione
- Art. 35 Beni immobili, locazione e affitto
- Art. 36 Beni mobili. Alienazioni e dismissioni
- Art. 37 Affidamenti diretti a società e soggetti partecipati – "in house"

Capo XI Servizi, servizi sociali, forme di collaborazione con il Terzo Settore

- Art. 38 Requisiti, metodi di scelta del contraente e criteri di valutazione delle offerte
- Art. 39 Servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi
- Art. 40 Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro

Capo XII Norme Finali

- Art. 41 Abrogazione di norme

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 Oggetto e principi

- I. Il presente regolamento comunale disciplina le modalità di scelta del contraente e di stipulazione dei contratti per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori in economia a norma dell'art. 125 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e successive integrazioni e modificazioni. Altresì il presente Regolamento detta disposizioni in ordine all'attività contrattuale generale dell'Ente, valevoli sia per gli affidamenti in economia sia per gli appalti di forniture, servizi e lavori pubblici affidati secondo le ordinarie procedure di gara.
- II. Rappresentano particolare riferimento per il presente regolamento, nell'ambito dei principi e della normativa vigente disciplinante la materia :
 - ⇒ La Legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni.
 - ⇒ Il D. Lgs. n. 163 del 2006 e successive modificazioni.
 - ⇒ La legge n. 488 del 1999 e successive modificazioni, nonché tutte le altre norme concernenti il sistema nazionale di acquisti centralizzato.
 - ⇒ Il D.P.R. n. 101 del 2002 regolamento recante criteri e modalità per l'espletamento da parte delle amministrazioni pubbliche di procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi, del quale, a norma dell'art. 2, comma 4, il presente regolamento autorizza l'applicazione delle disposizioni in esso contenute.
 - ⇒ Il D. Lgs. n. 267 del 2000 Testo Unico degli Enti Locali.
 - ⇒ le norme del codice civile ed in particolare quelle relative alle obbligazioni ed ai contratti.
 - ⇒ La Legge n. 123 del 2007 Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia.
 - ⇒ Il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.
 - ⇒ I principi e le norme comunitarie in materia di tutela del mercato e della concorrenza nonché i regolamenti e le direttive comunitarie direttamente applicabili alla Pubblica Amministrazione in materia di appalti pubblici.
 - ⇒ La direttiva 2004/18/CE.
 - ⇒ La normativa in materia antimafia nonché tutte le normative, nazionali e regionali, di settore disciplinanti le attività degli Enti Locali con particolare riferimento al decreto legislativo n. 152/2008 e legge n. 201/2008.

Art. 2 Acquisti in economia di forniture e servizi. Definizione

- I. In relazione alle specifiche esigenze connesse all'attività comunale, l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, secondo quanto disposto nel presente articolo.
- II. Il Comune ha facoltà di avvalersi della procedura di cui al comma I del presente articolo nei seguenti casi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, a qualunque titolo, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare 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) prestazioni periodiche di servizi e forniture nella misura strettamente necessaria, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente
- d) urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

III. Possono inoltre essere eseguite in economia, anche mediante affidamento a persone o imprese esterne, le seguenti spese:

- a) acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili, acquisto di targhe e segnaletica per servizi comunali, toner e altro materiale di consumo necessario al funzionamento di stampanti e/o fotocopiatrici.;
- b) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori, acquisto motocicli e ciclomotori, acquisto o nolo di autoveicoli e macchine operatrici necessarie al funzionamento dei servizi dell'ente;
- c) provvista attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici, per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale sia verticale che orizzontale e acquisto, manutenzione e riparazione degli impianti semaforici e di altri impianti tecnologici comunque inerenti la viabilità e/o la sicurezza; acquisto e manutenzione della cartellonistica pubblicitaria;
- d) acquisti e manutenzioni di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, lavaggio, lavoio, acquisto e noleggio biancheria piana e da cucina per uffici e istituzioni scolastiche;
- e) acquisto di attrezzature, utensili e materiali di consumo occorrenti ai vari mestieri, acquisto di chiavi, acquisto di beni e servizi concernenti i servizi cimiteriali;
- f) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile, acquisto di materiale antinfortunistico e/o relativo alla sicurezza;
- g) acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio, servizi di fornitura buoni pasto;
- h) abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche e relative spese di rilegatura; acquisto di beni e servizi per la realizzazione di pubblicazioni anche periodiche; acquisto di beni e servizi per la realizzazione, pubblicazione e diffusione di informazioni ai cittadini; acquisto servizi per la realizzazione di trasmissioni radiofoniche, televisive e per via telematica o attraverso sistemi integrati multimediali; produzione di filmati;
- i) spese postali, telegrafiche e telefoniche e in generale per le comunicazioni;

- j) acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglie;
- k) manutenzioni e riparazioni di locali e relativi impianti;
- l) opere di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali e aree, trasporto e smaltimento rifiuti e incenerimento corpi di reato per uffici vari e uffici giudiziari, spese per custodia e smaltimento veicoli confiscati e non;
- m) acquisto e noleggio materiale igienico-sanitario e articoli igienizzanti, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere; prodotti farmaceutici;
- n) trasporti, titoli di viaggio, spedizioni, facchinaggi, spese per trasferte di amministratori e dipendenti;
- o) acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici, sportivi e di sperimentazione, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto; servizi di connettività ad Internet; materiali e servizi per il funzionamento della rete comunale di trasmissione dati fonia; spese per la fornitura e manutenzione di infissi, vetri, cancelli, serrature, materiali di consumo per la gestione del verde urbano; acquisto e manutenzione stendardi guide e tappeti; acquisto tende velo; acquisto e manutenzione di tende, tapparelle, acquisto e manutenzione attrezzature ludiche, arredo urbano e impianti di irrigazione, acquisto e manutenzione di attrezzature audio video e tecnologiche in genere, acquisto e manutenzione di corpi illuminanti; acquisto di cippi e targhe commemorative;
- p) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature, spese per servizi di supporto a procedure di selezione del personale;
- q) organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive nazionali ed internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;
- r) acquisto di generi vari, omaggi e materiale di facile consumo in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
- s) spese di rappresentanza e di ospitalità, spese per necrologi;
- t) piccoli impianti e spese d'illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto e nolo di fax, centralini e fotocopiatrici;
- u) operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- v) spese per indagini geologiche, geognostiche, saggi e rilievi di varia natura, prove di carico, monitoraggi e controlli ambientali, spese per acquisto e manutenzione strumentazione per rilievi tecnici e topografici;
- w) servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici e degli impianti, e di ogni altro locale utilizzato dall'Ente per lo svolgimento delle proprie attività, acquisto di armi e similari, spese per servizi esercitazione;
- x) servizi di traduzione, di deregistrazione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, servizi di stampa, tipografia e litografia, di digitalizzazione dei documenti; servizi di inventariazione, scarto e archiviazione; servizi e corsi di formazione del personale;

- y) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare o procedure a mezzo stampa o di altre fonti di informazione e altre inserzioni;
- z) allestimento e ripristino seggi elettorali, vigilanza e custodia, anche armata, di edifici sedi di istituzioni e/o servizi comunali; acquisto transenne, acquisto cabine elettorali;
- aa) affidamento incarichi per attività di assistenza e supporto al Responsabile unico di procedimento per la realizzazione di opere pubbliche, per servizi di consulenza, studio, indagine e rilevazione;
- bb) spese per servizi assicurativi e per il conferimento di incarichi di brokeraggio;
- cc) servizi occasionali o sperimentali relativi ad attività socio – assistenziali, socio - educative e educativo – didattiche;
- dd) servizio di montaggio palchi, acquisizione delle certificazioni relative alla sicurezza, acquisto / noleggio e manutenzione impiantistica in caso di eventi;
- ee) acquisto materiali vari e piccoli strumenti di lavoro per l'attività di manutenzione dei volontari
- ff) acquisto di articoli vari occorrenti per il funzionamento della tipografia comunale.
- gg) spese per i servizi indicati negli allegati IIA e IIB del D. Lgs. 163/2006;
- hh) spese per visite fiscali e per servizio prevenzione D.Lgs. 81/2008, spese per servizi autoambulanza;
- ii) spese per tasse di proprietà veicoli comunali, diritti di affissione, diritti S.I.A.E., marche da bollo.
- jj) affidamento servizi e/o attività strumentali, connesse e propedeutiche all'accertamento e alla riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate di competenza dell'Ente.
- kk) affidamento servizi e/o attività strumentali, connesse e propedeutiche ai compiti dell'Ente relativamente alle proprie funzioni istituzionali ed al funzionamento dei servizi interni o di staff;
- ll) forniture, anche con posa, di manufatti e/o strutture, anche prefabbricati, necessari al funzionamento dei servizi dell'ente o alle attività dall'Ente espletate.
- mm) acquisto di servizi e forniture necessari alla gestione del teatro ed alle attività in esso previste;
- nn) acquisto di servizi e forniture necessari alla gestione di eventuali musei ed alle attività in essi previste;

IV. Nei casi previsti nei precedenti commi, il limite di spesa, al netto degli oneri fiscali, non può eccedere la soglia di rilievo comunitario tempo per tempo vigente.

V. Nessuna prestazione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Art. 3 Procedura di aggiudicazione di contratti per la fornitura di beni e servizi

I. Tutte le procedure per l'aggiudicazione di contratti di forniture o servizi sono rette dai principi di trasparenza, informatizzazione, economicità e celerità, nel rispetto dei principi di legalità, tutela della concorrenza e del mercato, non discriminazione delle imprese, parità di trattamento dei concorrenti

nelle procedure di gara, efficienza e massima partecipazione. Il Capo area, o il funzionario autorizzato, deve, in ogni caso, prescindere dalle modalità di individuazione del contraente, nell'interesse dell'Ente, ottenere le migliori condizioni di mercato in relazione al prezzo ed alla qualità della fornitura.

- II. Per gli affidamenti disciplinati dai Capi V e VI del presente regolamento la procedura di aggiudicazione dei contratti di forniture di beni e servizi inizia con l'adozione della determina a contrarre, che indica il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto e il valore del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, la modalità di scelta del contraente fra quelle ammesse dalla vigente legislazione e dal presente regolamento e le motivazioni che ne sono alla base.
- III. La scelta del contraente avviene a mezzo di procedura negoziata, procedura ristretta e procedura aperta o, nel caso degli acquisti in economia, a mezzo di affidamento diretto o di cottimo fiduciario preceduto da indagine di mercato, o da gara ufficiosa. Le possibili modalità di scelta del contraente sono determinate anche in dipendenza del valore del contratto secondo quanto stabilito nel presente regolamento.
- IV. E' comunque sempre possibile il ricorso alla trattativa privata/procedura negoziata, che dovrà essere debitamente motivato:
 - a) per l'acquisto o la locazione (esclusivamente nel caso in cui l'Ente sia conduttore) di immobili o la locazione di mobili registrati.
 - b) a prescindere dal valore del contratto, in tutti i casi in cui è consentito dalla normativa comunitaria o dalla normativa nazionale di recepimento di quella comunitaria il ricorso alla trattativa privata/procedura negoziata.
 - c) per i contratti aventi ad oggetto l'affidamento di forniture o servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie, può procedersi, inoltre, a trattativa privata diretta nei seguenti casi:
 1. a seguito di gara anche ufficiosa andata deserta, o per la quale siano state presentate offerte incongrue, purchè le condizioni dell'appalto non vengano sostanzialmente modificate.
 2. per l'acquisto di beni e la prestazione di servizi che una sola impresa può fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale o in ragione di un'autorizzazione o licenza in possesso di un unico soggetto.
 3. per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti esclusivi.
 4. quando si tratti di servizi complementari non compresi nel contratto inizialmente concluso, che, per motivi sopravvenuti, siano diventati necessari per il servizio oggetto del contratto principale, purchè siano aggiudicati al prestatore che fornisce questo servizio e a condizione che tali servizi complementari non possano venire separati sotto il profilo tecnico o economico dell'appalto principale senza recare gravi inconvenienti all'Amministrazione, ovvero, pur essendo separabili siano strettamente necessari per il perfezionamento dell'appalto principale ed il loro valore complessivo non superi il 50% dell'importo dell'appalto principale, aggiornato secondo gli indici ISTAT.

5. qualora, per ragioni di convenienza o di pubblico interesse, sia opportuno affidare servizi o forniture all'aggiudicatario di una precedente gara d'appalto purchè ciò fosse previsto nel relativo contratto. L'affidamento è ammesso una o più volte, per una durata massima complessiva che non può superare la durata complessiva del primo appalto.
 6. per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di forniture o impianti di uso corrente esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa ad acquistare materiale differente il cui impiego o la cui manutenzione comporti difficoltà o incompatibilità tecniche.
 7. per l'acquisizione di beni o prodotti soggetti a prezzi amministrati o sorvegliati nonché per l'acquisizione di beni o prodotti presso organismi pubblici destinati a regolarne l'offerta e le relative condizioni.
 8. quando l'impellente urgenza, derivante da avvenimenti imprevedibili per l'Ente, non consenta l'espletamento di una gara ufficiosa e le circostanze invocate per giustificare l'urgenza non siano imputabili all'Amministrazione.
 9. per acquisti di prodotti fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio e di sviluppo.
 10. 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 o analoga procedura concorsuale.
 11. per l'affidamento di progetti il cui importo non superi i 50.000,00 Euro concernenti i sotto elencati interventi :
 - a) l'inserimento scolastico dei disabili e dei servizi di aiuto personale ai bambini disabili gravi.
 - b) servizi educativi nell'ambito di progetti rivolti all'infanzia.
 - c) servizi necessari alla realizzazione di progetti a sostegno della famiglia.
 - d) servizi legati all'istruzione e connessi alla realizzazione del Piano dell'Offerta Territoriale e per la qualificazione scolastica.
 - e) servizi necessari all'inserimento scolastico di stranieri e nomadi.
- V. In tutti i casi in cui il Capo area aggiudica il contratto a mezzo trattativa privata, dovrà motivare sia le ragioni che lo hanno indotto alla trattativa privata diretta che le ragioni alla base della scelta di quel determinato contraente.
- VI. Il contratto deve essere redatto nelle forme consentite dalla legge per gli importi inferiori a 10.000,00 Euro, e, di norma, in forma pubblica amministrativa con l'assistenza del Segretario Comunale Rogante, da registrarsi nei modi e termini previsti dalla vigente legislazione, per gli importi superiori a 10.000,00 Euro.

Art. 4 Definizioni, valore del contratto, stipula

- I. Si intendono per forniture di beni tutti i contratti a titolo oneroso aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione, l'acquisto a riscatto

con o senza opzioni per l'acquisto tra un prestatore e questa Amministrazione.

- II. Si intendono per servizi tutti i contratti a titolo oneroso aventi per oggetto la fornitura di qualsiasi tipo di servizio tra un prestatore e questa Amministrazione.
- III. Sono a titolo oneroso tutti i contratti diversi dalle donazioni, compresi quindi quelli interamente sovvenzionati da finanziamenti erogati da soggetti terzi, salvo diversa previsione degli Enti finanziatori.
- IV. I contratti misti che, insieme alla prestazione di servizi e/o la fornitura di beni, comprendono anche l'esecuzione di lavori, sono considerati contratti d'appalto di lavori (e disciplinati dalla specifica normativa) qualora il valore totale dei lavori sia superiore al valore totale delle forniture e/o servizi, e gli stessi non si pongano in funzione accessoria all'oggetto principale del contratto da individuarsi in un appalto di servizi/fornitura.
- V. I contratti misti che prevedano insieme prestazione di servizi e fornitura di beni, sono considerati contratti d'appalto dell'una o dell'altra categoria in funzione della prevalenza economica.
- VI. Ai sensi della normativa vigente, i commi IV e V del presente articolo non si applicano nel caso che l'intervento concerna beni relativi al patrimonio culturale, rientranti nella tutela di cui al D.Lgs. 42/04 e successive modificazioni e da affidarsi secondo quanto previsto dal D. Lgs. 30/04 e successive modificazioni.
- VII. Il valore del contratto è determinato dall'importo complessivo indicato come base di gara, esclusa l'I.V.A. ed eventuali accise.
- VIII. Nel caso di contratti di durata il valore è quello complessivo stimato per tutto il periodo di conferimento della fornitura o del servizio anche se superiore all'anno; nel caso in cui non sia possibile determinare la durata o sussistano dubbi sulla durata medesima la stima del valore del contratto si determina moltiplicando per 48 il valore mensile; nel caso di servizi assicurativi il valore del contratto è determinato dal premio complessivo (di tutti gli anni di vigenza del contratto) da pagare.
- IX. Quando si tratta di contratti che presentano un carattere di regolarità o che sono destinati ad essere rinnovati nel corso di un periodo determinato, deve essere preso come stima di valore del contratto il valore reale dei contratti analoghi, conclusi nei 12 mesi precedenti o nel corso dell'esercizio precedente tenuto conto delle modifiche prevedibili in quantità o valore.
- X. Per contratti omogenei che possono dar luogo a contratti aggiudicati contemporaneamente per lotti distinti, deve essere considerato il valore di stima della totalità dei lotti.
- XI. Quando i contratti prevedono espressamente delle opzioni, deve essere preso come base di gara l'importo totale massimo compreso il ricorso alle opzioni.

- XII. Le forniture di cui al presente regolamento sono effettuate in modo programmato e tenendo conto delle necessità di tutti i settori dell'Ente.
- XIII. Nessun contratto può essere artificialmente frazionato allo scopo di applicare una determinata procedura di gara.
- XIV. Sono da ritenere privilegiate le forme associative per gli acquisti di beni e servizi.
- XV. I contratti da stipularsi in forma pubblica amministrativa saranno, di norma, rogati dal Segretario Comunale con funzione di ufficiale rogante.

Art. 5 Responsabile del procedimento

- I. Responsabile del procedimento di affidamento è il Capo area o suo delegato ai sensi di legge, al quale il PEG ha assegnato le disponibilità economiche necessarie al contratto. Tale Capo area indice la gara, sia essa trattativa diretta o gara ufficiosa o ad evidenza pubblica aggiudica il contratto e lo sottoscrive.

CAPO II - PROCEDURA PER SPESE INFERIORI A EURO 2.000,00 MEDIANTE BUONO D'ORDINE

Art. 6 Procedura per spese inferiori a 2.000,00 Euro mediante buono d'ordine

- I. Al fine di garantire il regolare funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, qualora occorra provvedere all'acquisto di beni o servizi non esattamente preventivabili e anche al di fuori dell'elenco di cui all'art. 2 comma 3, e comunque nel limite tassativo della spesa di 2000,00 Euro per ogni singola fornitura, è possibile procedere a mezzo di buoni d'ordine secondo la seguente procedura:
- a) ogni Capo area che preveda di dover affrontare spese per l'acquisto di beni o servizi, nel rispetto del limite complessivo di spesa indicato dalla Giunta con la delibera di cui al comma successivo, provvede mediante emissione di buono d'ordine - firmato dal Capo area stesso o da un dipendente autorizzato che, individua esattamente il fornitore, l'oggetto della prestazione, il capitolo di imputazione della spesa. Il buono d'ordine rappresenta l'impegno di spesa contabile da formalizzare con apposita determinazione ai sensi di legge e regolamento di contabilità comunale.
 - b) per la liquidazione della spesa, da farsi secondo la normale procedura prevista per le liquidazioni delle spese dell'Ente, alla fattura del fornitore dovrà essere allegato il buono d'ordine.
 - c) le matrici dei buoni d'ordine, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, debbono essere trasmessi al Servizio ragioneria che li conserverà fino all'approvazione del Conto Consuntivo del bilancio dell'esercizio interessato.

Capo III - Sistema di affidamento di contratti di fornitura di beni o servizi in economia sino all'importo di €uro 20.000,00.

Art. 7 Affidamento diretto

- I. La scelta del contraente per i contratti di fornitura di beni e servizi di valore inferiore o pari ad €uro 20.000,00, fatti salvi i casi di cui all'articolo precedente, avviene per affidamento diretto. L'individuazione del soggetto contraente è fatta dal Capo area e precede l'adozione della determina a contrarre che dovrà pertanto anche indicare il contraente individuato e le motivazioni di economicità e convenienza che hanno determinato la scelta, oltre alle condizioni contrattuali pattuite. La stessa determina a contrarre impegnerà la spesa necessaria al contratto.
- II. La scelta del contraente potrà eventualmente essere preceduta da indagine di mercato effettuata anche telefonicamente. Sarà in ogni caso cura del Capo area ottenere le migliori condizioni di mercato, sia in ordine alla qualità che ai prezzi.

Art. 8 Stipulazione del contratto

- I. La stipulazione del contratto avviene attraverso lo scambio di lettere commerciali anche inviate a mezzo fax o e-mail.
- II. Non si richiede cauzione.
- III. Per tutto quanto non stabilito nel contratto e nel presente regolamento si applica la disciplina definita nel codice civile e la normativa vigente in materia. Nel caso di affidamento superiore ai 10.000,00 è obbligatoria la stipula del contratto in forma pubblica amministrativa.

Capo IV - Sistema di affidamento di contratti di fornitura di beni o servizi in economia di importo compreso fra 20.000,00 e 50.000,00 €uro

Art. 9 Cottimo fiduciario previa indagine di mercato

- I. La scelta del contraente per i contratti di fornitura di beni e servizi di valore compreso fra 20.000,00 €uro e 50.000,00 €uro avviene per cottimo fiduciario previa indagine di mercato che porti all'acquisizione di almeno cinque preventivi. La determina a contrarre segue l'indagine di mercato e indica il contraente individuato e le motivazioni di economicità e convenienza che hanno determinato la scelta, oltre alle condizioni contrattuali pattuite. La stessa determina a contrarre impegna la spesa necessaria al contratto.
- II. L'indagine di mercato può essere svolta anche telefonicamente, i preventivi debbono essere acquisiti per iscritto anche via fax o e-mail oppure, se non è possibile diversamente, possono essere acquisiti telefonicamente purché si possa dimostrare che è stata inoltrata la richiesta ad almeno cinque soggetti idonei a presentare offerta salvo il caso in cui sul mercato non ne esistano

in tale numero (in questo caso nella determina di aggiudicazione ne dovrà essere data indicazione).

Art. 10 Stipulazione del contratto

- I. La stipulazione del contratto avviene attraverso lo scambio di lettere commerciali di norma inviate a mezzo fax o e-mail.
- II. Non si richiede cauzione.
- III. Per tutto quanto non stabilito nel contratto e nel presente regolamento si applica la disciplina definita nel codice civile e la normativa vigente in materia. Nel caso di affidamento superiore ai 10.000,00 € è obbligatoria la stipula del contratto in forma pubblica amministrativa.

Capo V – A) Sistema di affidamento di contratti di fornitura di beni o servizi in economia di importo compreso fra 50.000 € e la soglia di applicazione delle direttive europee ;

B) – LAVORI PUBBLICI-- Ricorso procedura affidamento lavori fino a 100.000,00 € nonchè quelli compresi tra 100.000,00 e 500.000,00 €.-

Art. 11 A) Cottimo fiduciario previa Gara Ufficiosa

- I. La scelta del contraente per i contratti di fornitura di beni e servizi di valore compreso fra 50.000,00 € e la soglia di applicazione delle direttive europee avviene per cottimo fiduciario previa gara ufficiosa.
- II. La gara ufficiosa deve essere indetta con la determinazione a contrarre che indica il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto ed il valore del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, approva lo schema di lettera d'invito alla gara ufficiosa ed il capitolato, prenota l'impegno di spesa.
- III. La scelta delle ditte da invitare è effettuata dal Capo area del settore competente al contratto fra quelle di provata e consolidata capacità o che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione, con criteri di rotazione. L'elenco è riservato fino al termine per la presentazione delle offerte. Il numero delle ditte da invitare non deve essere inferiore a 5 salvo il caso in cui sul mercato non ne esistano in tale numero (in questo caso nella determina di aggiudicazione ne dovrà essere data indicazione).
- IV. Qualora sia indicato nella lettera invito, la gara ufficiosa può svolgersi in fasi successive al fine di ridurre il numero degli offerenti con cui negoziare. In tal caso, la lettera invito dovrà precisare i criteri in base ai quali le offerte presentate verranno progressivamente selezionate.

B) Sistema affidamento lavori pubblici:

-Ricorso alla procedura negoziata per appalti di lavori di valore inferiore a 100.000,00 €.

La stazione appaltante nella figura del capo area-responsabile del procedimento, per lavori di importo inferiore a 100.000,00 € euro può fare ricorso, qualora ricorrano le condizioni di legge, alla procedura negoziata, che deve necessariamente essere formalizzato con atto amministrativo, traduttivo della scelta sostanziale dell'Amministrazione, in base alla prefigurazione garantita dall'articolo 122, comma 7 del decreto legislativo n. 163/2006, come dimostrato dal Consiglio di Stato con la sentenza n. 2803/2008.

La determinazione a contrattare è quindi l'atto deputato ad espletare il percorso effettuato per la scelta del contraente e, pertanto, deve soddisfare i parametri delineati dall'articolo 3 della legge n. 241/1990 e s. m. i.

La motivazione deve, quindi, essere trasposta nell'atto amministrativo, con composizione effettiva, di elementi illustrativi:

a) delle esigenze dell'Amministrazione in ordine ai lavori da realizzare;
b) della configurazione dei medesimi come sviluppo organico di un intervento (quindi con esplicitazione della loro omogeneità, al fine di risolvere ogni dubbio possibile in merito al frazionamento);

c) delle ragioni per cui si intende soddisfare l'esigenza determinatasi con il ricorso alla trattativa privata;

d) delle linee adottate per la selezione del contraente:

e) delle configurazioni di proposta che hanno permesso la scelta di un contraente rispetto ad altri.

In ogni caso deve essere verificata l'idoneità dell'operatore rispetto ai requisiti essenziali richiesti per l'esecuzione dell'appalto come da regolamento e previsione di legge.

--Definizione della procedura negoziata per appalti di lavori pubblici di valore compreso tra i 100.000,00 € euro ed i 500.000,00 (c.d. lavori sotto soglia)

A mente dell'articolo 122 del vigente codice dei contratti, per come modificato dal decreto legislativo n. 152/2008 e dalla legge n. 208/2008, i lavori di importo complessivo pari o superiore a 100.000,00 e inferiori a 500.000,00 € euro possono essere affidati mediante gara informale dal Comune di Montepaone, a cura de Capo area- responsabile del procedimento, nel rispetto di tutte le altre norme vigenti nella specifica materia e dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e, secondo la procedura prevista dall'articolo 57, comma 6, del codice dei contratti, e quindi con:

a) regole precise da rendere note a tutti gli operatori invitati;

b) garanzia degli stessi flussi informativi e delle stesse possibilità di confronto a tutti i partecipanti;

c) impostazione del percorso selettivo in termini razionali e chiari;

d) rispetto delle pari condizioni dei potenziali interessati;

e) interesse dell'Amministrazione Comunale alla convenienza economica dei lavori.

La stazione appaltante, pertanto, nella persona del capo area-responsabile del procedimento, è tenuta a sviluppare un confronto concorrenziale con strutturazione minima, che seppure semplificato (TAR Puglia, Lecce, sez. II, sentenza n: 404 del 11 febbraio 2008), deve essere

riportato ad una gara informale, da intendersi, come procedura da realizzare seguendo le regole per essa definite nell'avviso con cui è stata indetta o nella lettera di invito uniformemente alle previsioni del codice dei contratti e delle altre norme in materia.

Giusta sentenza del Consiglio di Stato, sez. V, n. 5095 del 17/10/2008, l'informalità della gara non può assolutamente dar luogo ad arbitri, poiché la scelta del contraente deve comunque ed in ogni caso rispondere a criteri di logicità, ed attenersi ai principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento.

Tale procedura è regolata in termini generali dall'articolo 57, comma 6, del codice dei contratti. Le regole specifiche sono definite dall'Amministrazione nella persona del capo area- responsabile del procedimento, nel bando o nella lettera di invito.

Per le gare sopra soglia si applica la normativa specifica.

Art. 12 L'invito

- I. Gli inviti (costituiti da lettera d'invito e capitolato qualora non sia incorporato nella stessa lettera d'invito) sono inviati per fax o e-mail e contengono tutte le informazioni e condizioni in modo da permettere la corretta formulazione dell'offerta. Debbono essere esattamente definite:
 - a) l'oggetto del contratto ed il prezzo a base di gara;
 - b) le caratteristiche quantitative e qualitative del bene o servizio che si intende acquisire;
 - c) il luogo di consegna del bene o di svolgimento del servizio;
 - d) i tempi richiesti per la consegna del bene o l'effettuazione del servizio;
 - e) le garanzie;
 - f) nei contratti di somministrazione o servizio, la durata del contratto;
 - g) nei contratti divisibili in lotti, la possibilità o impossibilità di aggiudicare le diverse parti del contratto a diversi contraenti;
 - h) la possibilità di proroga del contratto;
 - i) le modalità e i termini di pagamento;
 - j) se è ammesso e in che limite il subappalto;
 - k) ogni altra condizione contrattuale;
 - l) quali requisiti l'offerente deve possedere e come deve esattamente dichiararne l'assolvimento (indicazione della esatta ragione sociale e delle generalità dei soggetti che hanno potere di rappresentare l'impresa, estremi dell'iscrizione alla camera di commercio, stato di non fallimento né liquidazione, rispetto normativa antimafia, ecc.);
 - m) se dovrà essere versata cauzione definitiva dal soggetto contraente al momento della stipulazione del contratto e con quali modalità dovrà essere presentata;
 - n) le modalità di redazione delle offerte, l'indirizzo al quale dovranno essere inviate le offerte ed il termine entro il quale dovranno pervenire che non potrà essere inferiore a 7 giorni dal ricevimento dell'invito;
 - o) il sistema di valutazione dell'offerta, in particolare dovrà essere indicato se si procederà all'aggiudicazione al prezzo più basso oppure all'offerta economicamente più vantaggiosa - in questo caso dovrà essere indicato il punteggio massimo attribuibile al prezzo e la formula matematica che sarà applicata al prezzo offerto per ricavarne il punteggio da attribuire

- oltre ai criteri, espressi in ordine decrescente di importanza, che saranno utilizzati per la valutazione qualitativa;
- p) se si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e a quali condizioni;
 - q) se si procederà ad aggiudicazione per lotti diversi e quindi eventualmente a soggetti diversi;
 - r) i termini di conclusione del procedimento;
 - s) il responsabile del procedimento, il suo recapito telefonico e di posta elettronica;
 - t) i criteri in base ai quali le offerte presentate verranno progressivamente selezionate, nel caso di procedura effettuata ai sensi dell'ultimo comma dell'articolo precedente.
- II. Le offerte debbono pervenire a mezzo posta o recapito autorizzato o consegna a mano entro il termine perentorio indicato dall'invito in busta chiusa riportante esternamente l'indicazione che trattasi di offerta per la determinata gara ufficiosa (l'indicazione è indispensabile affinché la busta non venga aperta prima della scadenza). Qualora il termine cada in giornata festiva o di chiusura degli uffici comunali, il termine è prorogato al successivo primo giorno di funzionamento degli uffici.

Art. 13 L'aggiudicazione

- I. Scaduti i termini per la presentazione delle offerte, la gara ufficiosa è svolta dal Capo area responsabile del settore interessato, alla presenza di due testimoni di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante, scelti fra i dipendenti preferibilmente della stessa area e in mancanza di altra area.
- II. Il contraente viene individuato in applicazione del sistema indicato nella lettera invito. Nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più conveniente, prima dell'apertura delle buste debbono essere dettagliatamente definiti i criteri di valutazione ed i punteggi attribuibili ad ogni criterio, secondo le prescrizioni già indicate nell'invito.
- III. Delle operazioni di gara viene redatto relativo verbale, sottoscritto dal Capo area e dai testimoni. Il verbale è conservato agli atti e le sue risultanze sono recepite nella determina di aggiudicazione con la quale il Capo area che ha indetto la gara aggiudica il contratto e impegna la somma prevista o trasforma in impegno di spesa la prenotazione eventualmente già effettuata. Dell'esito della gara viene data tempestiva pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Art. 14 Congruità delle offerte

- I. Qualora talune offerte presentino carattere anomalmente basso rispetto alla base di gara o alle altre offerte oppure siano reputate incongrue, il Capo area, prima di escluderle, chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti - che debbono pervenire entro un breve termine perentorio che deve essere indicato - e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

- II. E' sempre fatto salvo il potere dell'Ente di valutare la congruità delle offerte presentate.

Art. 15 La stipulazione del contratto

- I. Il contratto è sottoscritto dal Capo area che ha indetto la gara. La stipulazione del contratto deve avvenire per scrittura privata da registrarsi solo in caso di richiesta di una delle parti per affidamenti inferiori ad Euro 10.000, per importi pari o superiori ad Euro 10.000,00 il contratto dovrà stipularsi, di norma, in forma pubblica amministrativa con l'assistenza del Segretario Comunale in funzione di Ufficiale Rogante. Tutte le spese relative al contratto (bollo, copia, diritti, registro) sono a totale carico del fornitore, senza diritto a rivalsa.
- II. Per tutto quanto non stabilito nel contratto e nel presente regolamento si applica la disciplina definita nel codice civile e la normativa vigente in materia.
- III. Il responsabile del procedimento deve esperire i controlli nelle modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge relativamente alle autocertificazioni e dichiarazioni presentate dai soggetti partecipanti alla gara ufficiosa.

Capo VI - Sistema di affidamento di contratti di fornitura di beni o Servizi di importo superiore alla soglia comunitaria

Art. 16 Contesto di riferimento

- I. Il procedimento inizia con l'adozione della determina a contrarre da parte del Capo area competente alla spesa.
- II. L'intera procedura di affidamento è disciplinata dalla normativa comunitaria vigente e nazionale di recepimento, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 163 del 2006 e successive modifiche nonché ai regolamenti e direttive comunitarie recepite oppure già esecutive sebbene non ancora recepite dall'ordinamento italiano.
- III. Nel caso di appalti di servizi non rientranti nell'allegato IIA di cui al D. Lgs. 163/2006 e successive modificazioni, o comunque ai quali non si applichi la normativa comunitaria puntuale in ordine alle modalità di affidamento, nel rispetto dell'eventuale normativa nazionale o regionale di settore, di norma saranno utilizzati gli schemi di Bando comunque previsti a livello comunitario, come recepiti dalla legislazione nazionale.
- IV. Fatte salve eventuali discipline di settore anche di carattere regionale, il Bando di gara relativo agli affidamenti di cui al comma precedente verrà reso pubblico mediante Albo pretorio, idonei sistemi di pubblicizzazione, sito web del Comune e, di norma, sarà pubblicato per un tempo pari o superiore alla metà dei tempi di pubblicazione previsti dalla normativa comunitaria.

Art. 17 La stipulazione del contratto

- I. Il contratto è sottoscritto dal Capo area che ha indetto la gara. La stipulazione del contratto è fatta per atto pubblico amministrativo con l'assistenza del Segretario Comunale Rogante, da registrarsi presso gli uffici finanziari competenti nei modi e termini previsti dalla legge. Tutte le spese relative al contratto (copia, bollo, rogito, imposta di registro) sono a totale carico del fornitore, senza diritto a rivalsa.
- II. Per tutto quanto non stabilito nel contratto né nella normativa comunitaria di riferimento o nel presente regolamento, si applica la disciplina definita nel codice civile in materia contrattuale.
- III. Il responsabile del procedimento deve esperire i controlli nelle modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge relativamente alle autocertificazioni o dichiarazioni presentate dai soggetti partecipanti alla gara pubblica, nonché acquisire le prescritte certificazioni "antimafia" come previste.

Capo VII - Norme comuni

Art. 18 Capitolati

- I. Nei capitolati debbono essere indicate tutte le caratteristiche tecniche dei beni o servizi richiesti. Debbono inoltre essere indicate tutte le penalità che saranno applicate, fino alla risoluzione del contratto, a seguito di determinati inadempimenti o ritardi. Nelle gare ufficiose, quando il capitolato risulta particolarmente breve, può essere direttamente inserito nella lettera invito alla gara ufficiosa stessa o nella richiesta di preventivo in caso di indagine di mercato.
- II. Negli acquisti di forniture e di servizi, fatta salva eventuale normativa nazionale o regionale, anche di settore, debbono sempre essere valutati come nettamente preferibili prodotti ecologici. In particolare, anche in esecuzione del D.Lgs. n. 22 del 1997 e dei principi dell' "Agenda 21", i capitolati dovranno ispirarsi, di norma, agli indirizzi di cui al D.M. 8 maggio 2003, n. 203, e debbono prevedere:
 - a) obbligo, nelle forniture di materiali di cancelleria (carta per fotocopie, fax, stampanti, blocchi per appunti, buste per lettere, cartelle, carpette, ecc.), di acquisto di materiali in carta riciclata nella misura minima del 50% rispetto l'intera fornitura
 - b) obbligo (o punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa) nelle forniture di arredi per gli uffici comunali, per le scuole, per le biblioteche, per gli impianti sportivi, ecc. di acquisto di mobili, cestini, appendiabiti, ante per mobili, tavoli, sedie, scrivanie, ecc. realizzati con materiali riciclati o nuovamente riciclabili
 - c) obbligo (o punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa) nelle forniture di materiali di consumo per le pulizie o nei contratti per servizi di pulizia, dell'acquisto o dell'utilizzo di prodotti ecologici

- d) obbligo (o punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa) nelle forniture di derrate alimentari per le mense scolastiche, di privilegiare prodotti realizzati con metodi di coltivazione e produzione biologica
- e) obbligo (o punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa) nelle forniture di materiali per l'igiene, di acquistare asciugamani, carta igienica, salviette, ecc. in carta riciclata
- f) obbligo (o punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa) nella fornitura di materiali di consumo per le mense scolastiche, di acquisto di piatti e bicchieri in cartoncino riciclato, di tovaglioli in carta riciclata e di sacchetti biodegradabili in amido di mais da utilizzare per la raccolta differenziata dei rifiuti organici
- g) obbligo, nei contratti per servizi di pulizia di edifici comunali, biblioteche, scuole, impianti sportivi, ecc., all'effettuazione della raccolta differenziata dei rifiuti, da parte del personale dell'impresa contraente secondo le modalità indicate dall'Amministrazione comunale
- h) obbligo (o punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa) nei contratti di servizi di manutenzione del verde, di utilizzare concimi organici, composti e residui colturali e divieto di uso di fertilizzanti di sintesi
- i) obbligo (o punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa) nelle forniture di attrezzature per le aree verdi pubbliche, di prevedere l'acquisto di panchine, giochi per bambini, fioriere, recinzioni, cestini per l'immondizia, pavimentazioni, in plastica o legno riciclato
- j) nelle aggiudicazioni di contratti di fornitura di complementi edili, punteggio premiante per le forniture costruite utilizzando quote di materiali inerti di recupero o che migliorano l'efficienza energetica o che utilizzano di fonti rinnovabili di energia
- k) obbligo (o punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa) negli acquisti di automezzi, di prediligere autoveicoli ad emissione zero o a basse emissioni.

III. Nel caso di forniture di beni, di norma, è fatto divieto di introduzione di specifiche tecniche che menzionino prodotti di una determinata fabbricazione o provenienza o ottenuti con un particolare procedimento e che hanno l'effetto di favorire o escludere determinati fornitori o prodotti. E' tuttavia ammessa l'indicazione di marchi, tipi determinati purchè accompagnata dalla menzione "equivalente", quando l'oggetto dell'appalto non può essere descritto diversamente mediante specificazioni sufficientemente precise e comprensibili da parte di tutti gli interessati.

IV. Il precedente comma può essere derogato nel caso la sua applicazione obblighi ad acquisire forniture incompatibili con le apparecchiature già in uso o comporti costi o difficoltà tecniche sproporzionate.

Art. 19 Bandi di gara e Lettere Invito

- I. I bandi di gara e le lettere invito debbono essere redatti secondo le indicazioni previste dalla vigente normativa e dal presente regolamento.

Debbono contenere in ogni caso le condizioni contrattuali che disciplineranno il rapporto (comprese penali per inadempimenti o ritardi ed eventuali garanzie) pur potendosi in sede di stipulazione del contratto aggiungersi nuove o diverse clausole per migliore specificazione di quelle già indicate nel bando o nell'invito. I relativi bandi di gara ed eventuali allegati devono essere pubblicati all'Albo Pretorio dell'ente Comune e altresì sul sito web dell'ente, a cura del responsabile dell'Area secondo le norme interne all'Ente e comunque per come previsto dalla normativa in vigore.

- II. I Bandi di Gara e le Lettere Invito, potranno, qualora necessario, essere integrati da eventuali Disciplinari di Gara ed altra Documentazione (Schede, Modelli, etc...).
- III. Sia il Bando di Gara che la Lettera di invito dovranno prevedere specificatamente le cause di esclusione dalla gara.
- IV. Le prescrizioni contenute nel Bando o nella Lettera Invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione, comportano l'esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione o del corretto svolgimento della gara, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e parità di condizioni tra i partecipanti.
- V. Relativamente agli istituti del subappalto, dei Raggruppamenti Temporanei di Impresa nonché delle garanzie si rimanda alla normativa nazionale vigente.

Art. 20 Modalità di presentazione delle offerte. Chiarimenti ed integrazioni

- I. L'offerta deve essere presentata secondo le modalità e termini contenuti nella richiesta di offerta o nell'invito o nel bando di gara.
- II. In ogni caso non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
- III. Nel caso di offerte uguali presentate da diversi offerenti risultanti le migliori, la gara viene sospesa e agli offerenti viene richiesta in termini brevissimi la presentazione di un'ulteriore offerta in ribasso o la conferma di quella presentata. Se la parità permane si individua l'aggiudicatario per sorteggio.
- IV. Quando nell'offerta vi sia discordanza fra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'amministrazione.
- V. A seguito della presentazione dell'offerta, l'offerente rimane vincolato per 30 giorni o per il termine diverso indicato nell'invito o nel bando di gara.
- VI. Nessun compenso o rimborso spetta agli offerenti per la compilazione delle offerte o dei progetti presentati.
- VII. Nel corso dell'esame della documentazione e delle offerte, il responsabile di cui al precedente art. 5 o, se vi sia, la commissione giudicatrice, possono richiedere ai concorrenti elementi integrativi ed esplicativi, non potendosi

però invitare i concorrenti a fornire oltre i termini elementi e documenti essenziali del tutto mancanti.

Art. 21 Requisiti minimi che il soggetto contraente deve possedere

- I. Fatta eccezione per il conferimento di incarichi professionali, i contratti di cui ai precedenti articoli possono essere conclusi solamente con soggetti:
 - a) regolarmente iscritti alla Camera di Commercio della Provincia ove ha sede l'impresa (o corrispondente in caso di sede in un altro Paese della Comunità Europea),
 - b) non versanti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo, amministrazione controllata,
 - c) in regola con gli obblighi retributivi, previdenziali e assicurativi relativamente al proprio personale dipendente
 - d) i cui amministratori non abbiano subito condanne passate in giudicato per aver compiuto reati contro la Pubblica Amministrazione.
- II. La stipulazione dei contratti è inoltre sempre subordinata al rispetto della specifica normativa in materia di antimafia.
- III. In caso di dichiarazioni mendaci il contratto è risolto di pieno diritto.
- IV. Chiunque stipuli un contratto o preli comunque la propria attività a favore del Comune di Montepaone è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
- V. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente al Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.
- VI. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le eventuali penali previste nel contratto, ricorrere a tutti gli istituti previsti dalla legge, e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Art. 22 Commissioni giudicatrici

- I. Per la scelta del contraente nel caso di aggiudicazione delle gare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte è demandata ad una Commissione Giudicatrice nominata dal Capo Area.
- II. Nel caso di gare d'appalto non disciplinate dal presente regolamento o assoggettate alla normativa comunitaria la nomina e la composizione della Commissione avviene nel rispetto e secondo tale disciplina o secondo la disciplina nazionale di riferimento.

- III. Nel caso degli affidamenti di cui al presente regolamento la Commissione giudicatrice è nominata con determina del capo area adottata scaduto il termine di presentazione delle offerte. E' composta da un numero dispari di componenti, di norma tre, e presieduta dal capo area competente per materia. Gli esperti sono scelti:
 - a) nelle gare di importo inferiore alla soglia comunitaria: fra dipendenti dell'Amministrazione in possesso delle competenze necessarie.
 - b) nelle gare di importo superiore alla soglia comunitaria: preferibilmente fra dipendenti dell'Amministrazione in possesso delle competenze necessarie o, in mancanza e motivatamente, fra esperti esterni.
- IV. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente dell'area competente. In caso di assenza le funzioni di segretario verbalizzante potranno essere svolte da un dipendente indicato dal Capo area Presidente di gara all'interno del proprio settore o in mancanza di altre aree.
- V. La Commissione giudicatrice si ispira nel suo operato a criteri di par condicio, funzionalità, efficienza e perseguimento degli obiettivi dell'Ente. Per la legalità delle sedute è necessaria la presenza di tutti i membri. Le sedute della Commissione non sono pubbliche. La Commissione deve esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche ad essa relative. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza.
- VI. La Commissione giudicatrice conclude i lavori entro un termine breve esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione. La Commissione può anche esprimere parere che nessuna delle offerte è meritevole di essere prescelta.
- VII. L'aggiudicazione è fatta unicamente dal Capo area Presidente di gara tenendo conto delle risultanze dei lavori della Commissione giudicatrice dalle quali può motivatamente discostarsi.
- VIII. Ai Commissari dipendenti dell'Amministrazione aggiudicatrice non è riconosciuto compenso aggiuntivo ed il tempo di svolgimento delle attività della Commissione è considerato a tutti gli effetti orario di lavoro.

Art. 23 Contratti

- I. I contratti sono sottoscritti dal Responsabile competente a norma dell'art. 5 in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale.
- II. Tutti i contratti di cui al presente regolamento debbono essere stipulati in forma scritta pena nullità. I contratti di valore fino a 10.000,00 € euro sono stipulati a mezzo di scambio di lettere commerciali, quelli di valore superiore debbono essere stipulati in forma pubblica amministrativa con l'assistenza del Segretario Comunale che svolge la funzione di ufficiale rogante. Restano ferme le ulteriori forme di stipulazione previste da specifiche disposizioni del presente regolamento.
- III. I contratti in forma pubblica debbono essere redatti con l'osservanza delle norme prescritte dalla legge notarile per gli atti notarili, in quanto applicabile. Essi debbono essere repertoriati per ordine cronologico e

custoditi in originale dall'ufficiale rogante che, a richiesta degli aventi diritto e nei modi di legge, provvede a rilasciare copia o copia conforme.

- IV. Tutti i contratti di cui al presente regolamento debbono avere, pena nullità, termini e durata certa e definita.
- V. Limitatamente ai contratti di importo superiore ai 20.000,00 Euro, sussistendo motivazioni debitamente attestate dal Capo area competente, durante lo svolgimento del contratto sono possibili modifiche contrattuali non sostanziali e comunque per importi in diminuzione o in aumento non superiori di norma al 20% alle quali il contraente è obbligato ad assoggettarsi alle stesse condizioni. Inoltre nei contratti di importo superiore a 50.000,00 Euro, eccezionalmente e se tale indicazione era motivatamente prevista nel bando di gara, può essere stabilito una percentuale maggiore di possibile scostamento alla quale il contraente è obbligato ad assoggettarsi alle stesse condizioni. In ogni caso è pagato al contraente il prezzo dei beni o dei servizi effettivamente forniti a termini di contratto.
- VI. Se è prevista cauzione definitiva questa deve essere presentata prima della stipulazione del contratto e gli estremi della stessa debbono essere citati nel contratto. La cauzione può essere prestata mediante versamento diretto presso la Tesoreria comunale o a mezzo di fideiussione bancaria o assicurativa, rilasciata da istituto autorizzato o in titoli di stato. Nel caso di fideiussione bancaria o assicurativa l'istituto fideiussore dovrà dichiarare di rinunciare alla preventiva escussione del debitore principale (art.1944 c.c. comma 2°) e senza attendere la sentenza giudiziaria. L'escussione della fideiussione dovrà essere prevista e accettata dall'Istituto a prima richiesta scritta da parte del Comune di Montepaone e nel termine di 15 giorni. Qualora il soggetto aggiudicatario sia in possesso di certificazione di qualità la cauzione sarà dovuta nella misura del 50% di quanto previsto. Lo svincolo potrà essere effettuato solo al termine del contratto, comprendendo in questo periodo anche quello necessario per la definizione di eventuale contenzioso insorto.
- VII. In nessun caso è ammessa alcuna anticipazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice. Ogni pagamento è subordinato all'avvenuta prestazione nei termini contrattuali.
- VIII. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti disciplinati dal presente regolamento ed i contratti stipulati in violazione del presente divieto sono nulli a norma di legge.
- IX. Si può procedere alla proroga dei contratti nel caso in cui sia prevista tale possibilità nel primo contratto ed il Capo area ritenga conveniente avvalersene- La stipulazione della proroga del contratto avviene nella forma in cui è stato stipulato il contratto originario.
- X. Nei contratti ad esecuzione continuata o periodica, è sempre inserita una clausola di revisione dei prezzi, che indichi i presupposti e la periodicità della revisione, se la medesima operi a favore di una o più parti, se operi automaticamente o ad istanza di parte.

Art. 24 Accesso agli atti

- I. E' riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse per la tutela di azioni giuridicamente rilevanti, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale. Il diritto di accesso agli atti e alla documentazione di cui alle procedure del presente regolamento è regolato dal D. Lgs. 163/06 e per tutto quanto ivi non previsto dalla L. 241/90 e regolamento di attuazione, dal D. Lgs 196/2003 nonché dal Regolamento sull'accesso del Comune di Montepaone.

Capo VIII - Spese di rappresentanza

Art. 25 Definizione e autorizzazione

- I. Le spese di rappresentanza sono solo quelle fondate sulla concreta e obiettiva esigenza che abbia l'Ente in rapporto ai propri fini istituzionali di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti terzi finalizzate all'intento di suscitare sull'Ente stesso, sulla sua attività e sui suoi scopi, l'attenzione di ambienti e soggetti qualificati - oltre che dell'opinione pubblica - onde ottenere oggettivi vantaggi che derivano all'Ente dal fatto di essere conosciuto, apprezzato e seguito nella sua azione a favore della collettività.
- II. Sono, in particolare, spese di rappresentanza:
 - a) le forme di ospitalità o atti di cortesia svolti in occasione di rapporti a carattere ufficiale fra organi del Comune e soggetti ad esso estranei purché dotati di rappresentanza
 - b) l'organizzazione o la partecipazione all'organizzazione di conferenze, seminari, convegni, cerimonie e pubblicazione degli atti per esigenze di rappresentatività esterna per il conseguimento di fini istituzionali nei confronti di soggetti esterni particolarmente qualificati.
- III. Si procede alle spese di rappresentanza nei modi tutti indicati dal presente regolamento e, nel caso siano necessari anticipi economici, secondo quanto disposto dal vigente Regolamento di Economato.

Capo IX - Lavori in Economia

Art. 26 Definizione ed ambito di applicazione

- I. I seguenti lavori per importi non superiori ad Euro 200.000,00, sono di norma eseguibili in economia ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle in esito a procedure di scelta del contraente aperte, ristrette e negoziate;
 - b) manutenzione di opere o impianti di importo;
 - 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 e urgenza di completare i lavori;
 - g) lavori relativi ai beni culturali, di cui all'art. 198 del D. Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni, di importo non superiore a 100.000,00 Euro.
- II. Il programma annuale dei lavori può essere corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché, sommaria.
- III. I fondi necessari per l'esecuzione di tali lavori, individuati nel Bilancio di previsione, verranno assegnati col P.E.G. o con apposito atto della Giunta ed anticipati con mandato al Responsabile del procedimento, il quale provvederà all'esecuzione dei lavori secondo le modalità stabilite dagli artt. seguenti con obbligo di rendiconto finale approvato dal Capo area sovraordinato al Responsabile del Procedimento. Sono comunque fatte salve le procedure ordinarie di spesa.
- IV. Nel rendiconto vengono specificati i lavori eseguiti, l'imputazione della spesa al pertinente capitolo di P.E.G. e citata la documentazione di spesa conservata agli atti.
- V. Ai fini del presente articolo si considerano imprevedibili tutti gli interventi non programmabili e quelli che derivano da circostanze casuali od accidentali nonché gli interventi nei quali è possibile formulare in sede di bilancio una previsione solo sommaria, stimata in base alle risultanze degli esercizi precedenti e che è possibile definire e quantificare solo nel momento in cui si rende necessario eseguire l'intervento.

Art. 27 Modo di esecuzione dei Lavori

- I. I lavori in economia si possono eseguire :
- a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimi.

Art. 28 Lavori in amministrazione diretta

- I. Quando si procede in amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue per mezzo di proprio personale o di personale eventualmente assunto i lavori individuati all'art.26.
- II. Il responsabile del procedimento acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera.

- III. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 40.000,00 Euro.

Art. 29 Lavori affidati a cottimo

- I. Il cottimo è una procedura negoziata, adottata per l'affidamento dei lavori di cui al precedente art. 26 di importo non superiore a 200.000,00 Euro.
- II. Nel cottimo l'affidamento è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese; per i lavori di importo inferiore a 40.000,00 Euro si può procedere ad affidamento diretto.
- III. L'atto di cottimo deve indicare:
- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.
- IV. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio nei casi indicati espressamente dalla legge e pubblicazione nell'albo pretorio della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari.

Art. 30 Autorizzazione della spesa per lavori in economia

- I) Nel caso di lavori di cui al precedente art. 26, già affidati in appalto, nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel progetto, l'autorizzazione è direttamente concessa dal responsabile del procedimento.
- II) Nel caso di esigenze imprevedute, non dovute ad errori od omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati dalla stazione appaltante, su proposta del responsabile del procedimento, nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per impreveduti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta nel rispetto della normativa in vigore ed eventualmente previo nulla osta degli organi competenti..

Art. 31 Lavori di urgenza

- I. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

- II. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Art. 32 Provvedimenti in casi di somma urgenza

- I. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 Euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
- II. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico, da questi incaricato.
- III. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 136, comma 5 del DPR 554/99 e dalla normativa in vigore.
- IV. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro 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 e alla approvazione dei lavori. Per i lavori di cui trattasi il cui importo non potrà superare la somma di euro 5.000, gli adempimenti di cui sopra saranno espletati dal relativo capo area. 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.

Art. 33 Perizia suppletiva per maggiori spese

- I. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.
- II. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000 Euro.

Capo X - Procedure diverse e disposizioni relative a singoli contratti

Art. 34 Accordi di commercializzazione

- I. L'Amministrazione Comunale può stipulare con soggetti pubblici o privati contratti che abbiano ad oggetto la commercializzazione, attraverso la promozione e la vendita, con o senza clausola di esclusiva, di prodotti,

procedure operative o Know-how, di proprietà sia dell'Amministrazione che dell'altro contraente.

Art. 35 Beni immobili. Locazione e affitto

- I. I contratti mediante i quali il comune assume in locazione od in affitto beni immobili sono di regola affidati a trattativa privata con obbligo di adeguata motivazione in ordine alle finalità del contratto, alla scelta del contraente, alla valutazione di congruità del prezzo e al rispetto di eventuali norme applicabili a particolari categorie di soggetti ovvero in merito alla determinazione di canoni equi.
- II. Per i contratti attivi dovranno di norma essere previste adeguate forme di pubblicità preventiva; potrà altresì essere prevista la scelta del contraente mediante gara pubblica qualora ritenuta più opportuna e conveniente per l'Amministrazione in relazione al valore del contratto

Art. 36 Beni mobili. Alienazioni e Dismissioni

- I. Si può procedere alla dismissione dei beni mobili dichiarati "fuori uso" sulla base di apposito verbale, da cui risulti che gli stessi non sono più utilizzabili e per i quali non sia più vantaggiosa la trasformazione per i servizi comunali. Nel caso di beni inservibili, o per i quali non sia riscontrato nessun valore economico, gli stessi, sulla base di apposito verbale, potranno essere "rottamati".
- II. L'Amministrazione procede all'alienazione dei beni mobili mediante una delle forme previste dalle disposizioni che precedono a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e dalla convenienza economica, stabilendo di seguire procedure negoziate o procedure aperte, sulla scorta di apposita stima. In ogni caso l'alienazione di beni del valore di Euro 2.000,00 o superiore dovrà essere preceduta da idonea pubblicità.
- III. Per i beni mobili quali, ad esempio: macchinari, auto, armi, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.
- IV. E' consentita la donazione di beni fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro aventi sede od operanti stabilmente nel territorio comunale

Art. 37 Affidamenti diretti a società e soggetti partecipati – "in house" .

- I. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente per i servizi pubblici locali, il Comune può affidare a società e ad altri soggetti, da esso costituiti o partecipati, la fornitura di beni e servizi nonché la gestione di servizi all'utenza purché esista un vincolo di strumentalità della società o del soggetto rispetto al Comune che, indipendentemente dalla quota di partecipazione, sia in concreto riscontrabile dall'esistenza di tutte le seguenti condizioni:
 - a) dipendenza economica, organizzativa, gestionale e amministrativa da potersi individuare un unico centro decisionale;
 - b) esclusività o prevalenza dell'attività esercitata in favore del comune o comunque dei soggetti pubblici controllanti;
 - c) controllo del comune sulle attività svolte analogo a quello esercitato sui propri servizi e capacità di influire direttamente sul loro funzionamento e sulla loro destinazione essenziale;
 - d) impossibilità per i soci o partecipanti privati di determinare l'azione della società o del soggetto partecipati.

Capo XI - Servizi, servizi sociali, forme di collaborazione con il Terzo Settore.

Art. 38 Requisiti, metodi di scelta del contraente e criteri di valutazione delle offerte

- I. L'Amministrazione, nell'ambito delle procedure di scelta del contraente previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento, in materia di appalti di servizi:
 - a) può richiedere, in relazione alla natura del servizio, oltre ai requisiti di partecipazione ordinari, la dimostrazione del rispetto di determinate norme di gestione e protezione ambientale;
 - b) adottare preferibilmente il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per una adeguata valutazione della qualità e del prezzo del servizio offerto, anche in relazione alla conoscenza ed alla soddisfazione degli utenti.
- II. Qualora per la natura del servizio sia utile sollecitare i partecipanti alle gare a suggerire progetti di miglioramento dei servizi, di sviluppo ed innovazione, l'Amministrazione può utilizzare la procedura dell'appalto concorso di cui alla legge di contabilità di Stato e conseguente regolamento di attuazione ovvero la procedura del dialogo competitivo.

Art. 39 Servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi.

- I. I Servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi possono essere affidati in appalto, secondo la normativa vigente e le disposizioni del presente regolamento, ovvero in concessione. In quest'ultimo caso si applica la normativa di settore.
- II. Nelle gare relative ai servizi di cui al comma 1 l'Amministrazione può fissare oltre ai requisiti generali di partecipazione previsti dalla normativa e dal presente regolamento, ulteriori condizioni per l'accesso riferibili alla capacità tecnica specifica dei partecipanti, quali ad esempio la disponibilità di personale munito di specifici titoli di studio e/o qualifiche professionali, a

precedenti esperienze nel settore svolte in modo adeguato, alla iscrizione nei registri previsti per legge, a particolari strutture organizzative dell'impresa ed alla capacità progettuale ed innovativa.

- III. I servizi di cui al comma 1 vengono aggiudicati secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base della qualità e del prezzo, attribuendo il peso prevalente al fattore qualità.
- IV. L'Amministrazione ha la facoltà di utilizzare, come elementi di valutazione, specifiche modalità organizzative di esecuzione del servizio indicate in sede di offerta quali le forme di contenimento del turn over degli operatori, gli strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro, oppure particolari soluzioni per gli specifici problemi sociali del territorio.
- V. Per garantire la continuità di particolari servizi, i capitolati e conseguenti contratti potranno prevedere il subentro graduale del nuovo aggiudicatario, con conseguente regolamentazione economica della fase iniziale e conclusiva del rapporto contrattuale.

Art. 40 Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro

- I. L'Amministrazione può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi di importo inferiore alla soglia comunitaria a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della pubblica amministrazione.
- II. L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni di promozione sociale iscritte in appositi albi che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.
- III. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.
- IV. L'Amministrazione può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito registro regionale per la gestione di attività di interesse pubblico o di interesse generale. Per la scelta dell'organizzazione l'Amministrazione si attiene ai criteri fissati dalla normativa regionale. In ogni caso dovranno essere valorizzate le organizzazioni operanti sul territorio.
- V. L'Amministrazione può avvalersi, anche mediante forme pubbliche di consultazione, dei soggetti indicati nei commi precedenti, nonché di altri soggetti senza scopo di lucro, per la definizione congiunta di interventi relativi a specifiche problematiche sociali. Qualora vengano individuati progetti di intervento sperimentali e innovativi, l'Amministrazione può determinare forme e modalità di collaborazione con i soggetti dichiaratisi

disponibili fra quelli indicati nei commi precedenti, per la definizione e realizzazione della relativa fase sperimentale. In ogni caso dovranno essere valorizzati i soggetti operanti sul territorio.

- VI. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste ai commi 2 e 4 ovvero definire congiuntamente specifici interventi ai sensi del comma 5, salvo diversa decisione adeguatamente motivata, deve essere data idonea pubblicità per garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati. Nella selezione dei soggetti con i quali convenzionarsi, la presenza operativa sul territorio sarà titolo preferenziale.
- VII. Le convenzioni e le forme di collaborazione indicate nei commi precedenti devono essere definite nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

Capo XII - Norme Finali

Art. 41 Abrogazioni di norme

- I. Il presente regolamento comunale abroga:

il precedente regolamento inerenti la materia di cui trattasi e per quanto in esso non previsto espressamente si applicano le disposizioni di legge appositamente previste.