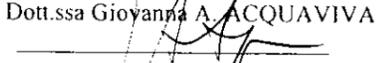


Il presente verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
Demetrio DELFINO



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Giovanna A. ACQUAVIVA



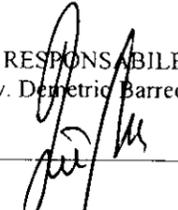
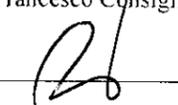
CITTA' DI REGGIO CALABRIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 117 del 22 DICEMBRE 2018

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEGLI APPALTI

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **ventidue** del mese di **dicembre**, alle ore **10.25**, nella sala delle Adunanze Consiliari presso Palazzo San Giorgio, a seguito di convocazione del Presidente del Consiglio prot. n. **197399 del 17.12.2018** si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione straordinaria di seconda convocazione. Presiede la seduta il Presidente del Consiglio, Sig. **Demetrio DELFINO**. Risultano presenti il Sindaco e n. **19** Consiglieri, come dal seguente prospetto:

<p>PARERE FAVOREVOLE In ordine alla regolarità tecnica (Art.49 del T.U. 18/8/2000, n.267)</p> <p>IL RESPONSABILE Avv. Demetrio Barreca</p> 	<p>PARERE FAVOREVOLE In ordine alla regolarità contabile (Art.49 del T.U. 18/8/2000, n.267)</p> <p>IL RESPONSABILE Dott. Francesco Consiglio</p> 
--	--

N. 211 Reg.

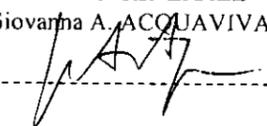
Si certifica che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio online ai sensi dell'art. 32, comma 1, legge 18 giugno 2009, n. 69, e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi.

Reggio Calabria, li 10 GEN. 2019

INCARICATO



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Giovanna A. ACQUAVIVA



Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi a partire dal 10 GEN. 2019, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

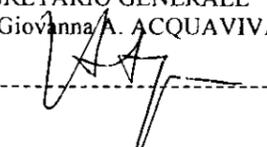
è divenuta efficace il 22 DIC 2018 :

Perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs 18/8/2000, N.267.

Perché decorso il 10° giorno dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del D.Lgs 18/8/2000, N.267.

Reggio Calabria, li 10 GEN. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Giovanna A. ACQUAVIVA



N.	Cognome e Nome	Presenza	N.	Cognome e Nome	Presenza
1	FALCOMATA Giuseppe - Sindaco	SI	25	DATTOLA Lucio	NO
2	ALBANESE Rocco	SI	26	CARACCILO Maria Antonietta	SI
3	BOVA Filippo	SI	27	D'ASCOLI Giuseppe	NO
4	BRUNETTI Paolo	SI	28	DATTOLA Luigi	NO
5	BURRONE Filippo	NO	29	IMBALZANO Pasquale	SI
6	CASTORINA Antonino	SI	30	MAIOLINO Antonino	NO
7	DELFINO Demetrio	SI	31	MATALONE Antonino	NO
8	GANGEMI Francesco	SI	32	PIZZIMENTI Antonio	NO
9	IACHINO Nancy	NO	33	RIPEPI Massimo Antonio	SI
10	IMBALZANO Emiliano	NO			
11	LATELLA Giovanni	SI			
12	MARINO Demetrio	SI			
13	MARRA Vincenzo	SI			
14	MARTINO Demetrio	NO			
15	MAURO Riccardo	NO			
16	MILETO Antonino	SI			
17	MINNITI Giovanni	NO			
18	MISEFARI Valerio	SI			
19	NOCERA Antonino	NO			
20	PARIS Nicola	SI			
21	QUARTUCCIO Filippo	SI			
22	RUVOLO Antonio	SI			
23	SERA Giuseppe Francesco	SI			
24	SERRANO Paola Maria	SI			

Sono altresì presenti alla seduta senza diritto di voto, gli assessori Sigg.ri: Neri Armando, Nucera Anna, Calabrò Irene Vittoria e Nucera Lucia Anita.

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa **Giovanna A. ACQUAVIVA** incaricata della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Aprè la discussione sull'argomento posto all'Odg. avente ad oggetto "APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEGLI APPALTI" e concede la parola al consigliere Rocco Albanese che relaziona in merito.

Interviene il dirigente del Settore Vice Segreteria - Appalti - Partecipate, avv. Demetrio Barreca, per una breve presentazione del regolamento.

Il Presidente pone quindi in votazione, per alzata di mano, la delibera suddetta che viene approvata **all'unanimità** dai 14 presenti in aula (FALCOMATA', ALBANESE, BRUNETTI, CASTORINA, DELFINO, GANGEMI, LAELLA, MARINO, MARRA, MILETO, MISEFARI, RUVULO, SERA E SERRANO').

Il Presidente ne proclama l'esito.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che i Comuni, nell'ambito della propria autonomia normativa, adottano regolamenti nelle materie di competenza per l'esercizio delle funzioni ad essi attribuite dal vigente ordinamento degli Enti Locali;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina dei contratti, approvato con deliberazione consiliare n. 59 del 12.10.1991, integrata con deliberazione n. 14 del 04.02.1992, esecutiva dal 17.03.1992;

Dato atto che il predetto Regolamento è ormai vetusto, superato ed obsoleto a seguito dell'entrata in vigore del Codice dei Contratti Pubblici, da ultimo approvato con il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2018/2020 approvato con la deliberazione consiliare n. 21 del 16.04.2018, nonché il Piano delle Performance 2018 approvato con la deliberazione G.C. n. 4 del 22.01.2018, in cui è previsto l'obiettivo della Revisione delle procedure per razionalizzare e rendere trasparenti i sistemi di scelta del contraente, con la predisposizione del nuovo regolamento sugli appalti e contratti;

Ritenuto opportuno e necessario adottare un nuovo regolamento comunale che attui le disposizioni del citato D.Lgs. 50/2016, in grado di consentire la realizzazione del predetto obiettivo di razionalizzare e trasparenza dei sistemi di scelta del contraente e quindi il perseguimento dell'efficienza dell'azione amministrativa;

Considerato che il regolamento deve prevedere anche strumenti operativi tali da chiarire le responsabilità e le modalità di azione dei dirigenti e responsabili unici di procedimento, incaricati di attuarne le disposizioni, al fine di non pregiudicare i principi di buon andamento e trasparenza dell'azione amministrativa;

Visto il regolamento, redatto dal Settore Vice Segreteria - Appalti - Partecipate, che contiene le disposizioni necessarie a conseguire i predetti obiettivi di revisione e razionalizzazione nel rispetto delle previsioni e principi normativi di cui sopra;

Ritenuto di poter procedere all'approvazione del predetto Regolamento attesa la competenza del Consiglio Comunale, sensi dell'art. 42, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il parere favorevole del dirigente del Settore Vice Segreteria - Appalti - Partecipate in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, e alla regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Visto il parere del Responsabile del Servizio Finanziario, espresso in ordine alla regolarità contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Acquisito il parere favorevole n. 251 del 19.12.2018 espresso dall'organo di revisione economico finanziaria, ai sensi dell'articolo 239, comma 1, lettera b.7) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,

come modificato dall'articolo 3, comma 1, lettera m) del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, conv. in legge n. 213/2012;

Visto il parere favorevole espresso dalla Commissione competente con nota prot. n. 197162 del 17.12.2018;

Considerato che il presente atto non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente;

Visto l'esito della votazione, proclamato dal Presidente,

DELIBERA

per i motivi espressi in premessa, che si intendono qui integralmente riportati:

1. **Di approvare**, nel testo allegato che forma parte integrante della presente deliberazione, il nuovo Regolamento comunale per la disciplina dei contratti;

2. **Di disporre** la pubblicazione del Regolamento come sopra approvato:

- sul sito internet del Comune, www.reggiocal.it, sezione Statuto e Regolamenti;
- all'Albo Pretorio on line del Comune, per 30 giorni consecutivi.

3. **Di dare atto** che copia del medesimo Regolamento sarà depositato presso l'ufficio segreteria, affinché chiunque vi abbia interesse possa prenderne visione o estrarne copia;

4. **Di garantire** inoltre la massima diffusione del contenuto del regolamento come sopra approvato, mediante le ulteriori forme ed i mezzi di pubblicità ritenuti più idonei ed efficaci.

5. **Di inviare** il presente atto al dirigente del Settore Vice Segreteria - Appalti - Partecipate ed ai dirigenti degli altri Settori per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Il Presidente del Consiglio preso atto dell'esito della votazione, propone al Consiglio Comunale che la presente deliberazione venga dichiarata immediatamente eseguibile.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Udita la proposta del Presidente del Consiglio;

Con **voti unanimi** resi dai 14 presenti e votanti, per alzata di mano (FALCOMATA', ALBANESE, BRUNETTI, CASTORINA, DELFINO, GANGEMI, LAELLA, MARINO, MARRA, MILETO, MISEFARI, RUVULO, SERA E SERRANO')

DELIBERA

di dichiarare, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/2000, il presente atto immediatamente esecutivo, per l'urgenza dei successivi adempimenti.



CITTÀ DI REGGIO CALABRIA

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

PARTE PRIMA – APPALTO DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E CONCESSIONI

TITOLO I – AFFIDAMENTI DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto Art. 2 - Principi

Art. 3 - Disposizioni organizzative in materia di affidamento di servizi, forniture e lavori Art. 4 - Valore stimato dell'appalto

Art. 5 - Provvedimento a contrattare

CAPO - II PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 6 - Metodi di scelta del contraente

Sezione I - Norme comuni alle procedure di gara

Art. 7 – Bandi e lettere d'invito Art. 8 - Pubblicità

Art. 9 - Requisiti di ammissione Art. 10 – Gare con più lotti

Art. 11 - Cause di esclusione

Art. 12 - Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione

Sezione II - Offerte

Art. 13 - Contenuto

Art. 14 - Modalità di presentazione delle offerte

Art. 15- Offerte in diminuzione ed in aumento - offerte anormalmente basse Art. 16 - Parità di offerte

Art. 17 - Unica offerta

Art. 18 - Ritiro e revoca dell'offerta

Art. 19 - Offerta economicamente più vantaggiosa

Sezione III - Commissioni di gara – Svolgimento della gara - Aggiudicazione Art. 20 - Commissione Giudicatrice negli appalti con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa

Art. 21 – Partecipazione alle sedute pubbliche di gara Art. 22 – Aggiudicazione

Art. 23 – Il verbale di gara

Art. 24 – Criteri di aggiudicazione

Capo III - PROCEDURA APERTA

Art. 25 - Procedura aperta

Art. 26 - Svolgimento della procedura

Capo IV - PROCEDURA RISTRETTA

Art. 27 - Procedura ristretta

Capo V - PROCEDURA NEGOZIATA

Art. 28 – Ricorso alle procedure negoziate Art. 29 – Tipi di procedure negoziate

Art. 30 – Procedure negoziate di cui all'art. 36 del Codice di importo pari o superiore a € 40.000 Art.

Art. 31 – Procedure negoziate di cui all'art. 36 del Codice di importo inferiore a € 40.000



TITOLO II - CONCESSIONE DI LAVORI E SERVIZI

Art. 32 – Oggetto e ambito di applicazione

Art. 33 – Determinazione del valore stimato delle concessioni

TITOLO III - DISPOSIZIONI SPECIALI

Art. 34 - Progettazione dei lavori pubblici e di servizi e forniture

Art. 35 - Clausole sociali

Art. 36 - L'inserimento lavorativo per il riassorbimento di manodopera negli appalti

Art. 37 - Appalti riservati a determinate categorie di operatori economici

Art. 38 - Appalti per gestione di servizi socio assistenziali ed educativi

Art. 39 - Protocolli d'intesa con le associazioni di categoria imprenditoriali e con le organizzazioni sindacali

TITOLO IV - CONTRATTI IN GENERALE

Art. 40 - La stipulazione del contratto Art. 41 - Contenuto del contratto

Art. 42 - Forma del contratto Art. 43 - Termini

Art. 44 - Repertoriazione e adempimenti conseguenti

Art. 45 - Oneri contrattuali e diritti

Art. 46 - Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi Art. 47 - Penali

Art. 48 - Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto Art.

Art. 49 - Responsabilità

Art. 50 - Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione e liquidazione del corrispettivo

Art. 51 - Inadempimento e risoluzione del contratto Art. 52 - Cauzione

Art. 53 - Clausola compromissoria

Art. 54 - Cessione del contratto – cessione del credito - proroghe e rinnovi contrattuali

TITOLO V - DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI

CAPO I

Art. 55 – Alienazione di beni mobili

Art. 56 – Appalti riservati e convenzioni con soggetti del Terzo settore Art. 57 – Donazioni

CAPO II - SPONSORIZZAZIONI

Art. 58 - Sponsorizzazione – Oggetto Art. 59 - Contratto di Sponsorizzazione Art. 60 - Finalità e vincoli

Art. 61 - La figura dello sponsor Art. 62 - Il Comune sponsore Art. 63 - Il Comune sponsor

Art. 64 – Iniziativa dell'ente o per azioni di terzi Art. 65 – Modalità di scelta del contraente

Art. 66 - Sponsor tecnici

Art. 67 – Valutazione delle offerte

Art. 68 – Contratto di sponsorizzazione Art. 69 – Aspetti fiscali

Art. 70 – Verifiche e controlli

TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 71 – Disposizioni transitorie e finali. Entrata in vigore.

PARTE PRIMA – APPALTO DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E CONCESSIONI

TITOLO I - AFFIDAMENTI DI SERVIZI FORNITURE E LAVORI

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'attività negoziale del Comune di Reggio Calabria.
2. Ai fini del presente Regolamento si applica l'art. 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i. "Codice dei contratti pubblici" d'ora in poi definito Codice.
3. In particolare si intende per:
 - «appalti pubblici di lavori», i contratti stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici aventi per oggetto:
 - 1) l'esecuzione di lavori relativi a una delle attività di cui all'Allegato I del Codice;
 - 2) l'esecuzione, oppure la progettazione esecutiva e l'esecuzione di un'opera;
 - 3) la realizzazione, con qualsiasi mezzo, di un'opera corrispondente alle esigenze specificate dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore che esercita un'influenza determinante sul tipo o sulla progettazione dell'opera;
 - «appalti pubblici di forniture», i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione;
 - «appalti pubblici di servizi», i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto la prestazione di servizi diversi dagli appalti pubblici di forniture.
 - «servizi di architettura e ingegneria e altri servizi tecnici», i servizi riservati ad operatori economici esercenti una professione regolamentata ai sensi dell'articolo 3 della direttiva 2005/36/CE. Detti affidamenti sono affidamenti di servizi e come tali assoggettati al CIG e non soggetti agli adempimenti relativi agli incarichi di cui all'art. 7 co. 6 del D.Lgs. 165/2001. Gli incarichi di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, direzione dell'esecuzione, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, nonché gli incarichi che la stazione appaltante ritenga indispensabili a supporto dell'attività del responsabile unico del procedimento, vengono conferiti secondo le procedure di cui al Codice e, in caso di importo inferiore alla soglia di 40.000 euro, possono essere affidati in via diretta, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) del Codice.
4. Ai contratti misti di appalto si applicano le disposizioni dell'art. 28 del Codice.

Art. 2 - Principi

1. I principi ispiratori nella formazione dei contratti nell'Ente sono:
 - a) economicità, efficacia, tempestività e correttezza.
 - b) libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità con le modalità stabilite dalla legge

2. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti, ai criteri, previsti nel bando, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico.

Art. 3 - Disposizioni organizzative in materia di affidamento di servizi, forniture e lavori.

1. Per i capitoli di spesa in cui il Responsabile della procedura di spesa nel PEG non sia il Settore a cui appartiene il Servizio Appalti e Contratti, le procedure di appalto di forniture di beni e servizi affidate mediante adesione a convenzioni Consip, ovvero quelle di valore complessivo inferiore a € 40.000,00, oltre IVA, che vengono affidate nel rispetto delle procedure di legge e delle linee guida ANAC mediante procedura negoziata con affidamento diretto ad un unico operatore economico, vengono gestite direttamente dai singoli Settori dell'Ente esclusivamente tramite MePa, salvo che i beni e servizi richiesti non siano presenti sul mercato elettronico.
2. Di norma, in base a quanto stabilito in sede di PEG, i capitoli relativi alla fornitura di beni e i capitoli relativi alle prestazioni di servizi di carattere trasversale, sono assegnati in forma accentrata al Servizio Appalti e Contratti che svolge le funzioni di stazione appaltante in via centralizzata per l'intero Ente. In alternativa, i capitoli possono essere assegnati ai singoli settori, che effettueranno l'impegno di spesa e l'affidamento delle forniture di beni e servizi agli operatori economici aggiudicatari delle procedure di gare centralizzate espletate dal Servizio Appalti.
3. Le procedure di appalto di lavori di manutenzione di valore complessivo inferiore a € 1.000.000,00 oltre IVA (o per il diverso limite d'importo stabilito dalle norme vigenti tempo per tempo) da svolgersi tramite MePa ai sensi dell'art. 1, comma 504, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208, vengono gestite dal Servizio Appalti e Contratti che svolge le funzioni di stazione appaltante per i singoli Settori che assumono le relative determinazioni a contrattare e prenotano la relativa spesa. Le procedure di appalto di lavori di valore complessivo inferiore a € 40.000,00, oltre IVA, che vengono affidate nel rispetto delle procedure di legge e delle linee guida ANAC mediante procedura negoziata con affidamento diretto ad un unico operatore economico, vengono gestite direttamente dai singoli Settori dell'Ente esclusivamente tramite MePa se trattasi di manutenzione, ovvero mediante gli altri strumenti di negoziazione consentiti dalla legge per tutti le restanti tipologie di lavori.
4. Le procedure ordinarie di affidamento di servizi, forniture e lavori d'importo superiore alle soglie comunitarie relativamente alle forniture di beni e servizi e d'importo superiore ad €. 150.000,00 relativamente ai lavori, sono espletate, in convenzione, tramite la Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Reggio Calabria. Resta comunque in facoltà del Comune di Reggio Calabria, in quanto capoluogo di Provincia, di avvalersi della disposizione dell'art. 37 (Aggregazioni e centralizzazione delle committenze), comma 4, del D.Lgs. 50/2016, in base alla quale la stazione appaltante del medesimo comune può procedere senza ricorrere obbligatoriamente a una centrale di committenza o a soggetti aggregatori ovvero alla stazione unica appaltante costituita presso le province, le città metropolitane ovvero gli enti di area vasta ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56.
5. Nel caso di esercizio della facoltà di cui al comma precedente, le procedure ordinarie (e quelle negoziate) di affidamento di forniture di beni e servizi d'importo superiore alle soglie comunitarie e d'affidamento di lavori d'importo superiore ad €. 150.000,00, sono gestite dal Servizio Appalti e Contratti sulla base delle determinazioni a contrattare da parte dei singoli Settori, che approvano altresì i progetti e i capitolati.
6. Parimenti, le procedure ordinarie o negoziate di affidamento di forniture di beni e servizi sotto soglia comunitaria o di lavori di importo inferiore a €. 150.000,00, sono gestite dal Servizio Appalti e Contratti sempre sulla base delle determinazioni a contrattare da parte dei

singoli Settori, che approvano altresì i progetti e i capitolati.

7. Il Servizio Appalti, su richiesta per particolari e motivate esigenze, presta consulenza giuridico-amministrativa ai Settori dell'Ente per la predisposizione dei capitolati e degli altri atti relativi agli affidamenti relativi a procedure di fornitura di beni e servizi.
8. Per le procedure di affidamento di cui ai precedenti commi:
 - a) sono di competenza del dirigente del Settore che adotta la determinazione a contrattare, nonché del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), nominato dal dirigente:
 - a.1 l'acquisizione del CIG (Codice identificativo di Gara);
 - a.2 l'acquisizione del CUP (Codice Unico di Progetto), ove occorrente;
 - a.3 l'approvazione dell'Avviso di manifestazione di interesse ove previsto;
 - a.4 la predisposizione della determinazione a contrattare che approva il Capitolato speciale di appalto nonché tutti gli altri elaborati progettuali;
 - a.5 i controlli sui requisiti generali economico-finanziari, tecnico-professionali sull'aggiudicatario;
 - a.6 la determinazione di aggiudicazione definitiva;
 - a.7 tutti gli adempimenti relativi alle fasi successive alla procedura di gara, propedeutici alla stipula del contratto;
 - a.8 l'inserimento dati su tutte le schede SIMOG relativi alle fasi successive alla procedura di gara;
 - a.9 l'inserimento delle informazioni relative a Amministrazione Trasparente – schede AVCP L. 190/2012 relative alle fasi successive alla procedura di gara
 - a.10 la trasmissione della determinazione di aggiudicazione e degli altri atti a corredo, necessari per la sottoscrizione del contratto di competenza del dirigente del Settore;
 - a.11 la sottoscrizione del contratto sul MePa.
 - b) sono di competenza del Servizio Appalti e Contratti:
 - b.1 la redazione e sottoscrizione del bando, del disciplinare di gara e delle lettere di invito;
 - b.2 la nomina, a cura del dirigente del Settore cui appartiene il Servizio Appalti, della Commissione giudicatrice e del relativo segretario e componente, con le modalità di cui all'art. 20, comma 3, nel caso di procedure con criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, fatte salve le ipotesi in cui è obbligatorio il ricorso ad una Commissione esterna di cui all'art. 77 del Codice;
 - b.3 la nomina, a cura del dirigente del Settore cui appartiene il medesimo Servizio Appalti, dei componenti del seggio di gara di supporto al R.U.P., eventualmente su proposta di quest'ultimo, nel caso di procedure con criterio di aggiudicazione del minor prezzo;
 - b.4 la predisposizione dei verbali di gara;
 - b.5 la pubblicazione di tutti gli atti relativi alle fasi della procedura di gara sul sito informatico del Comune, sulla piattaforma ANAC e sul sito del Ministero infrastrutture e dei Trasporti, secondo le disposizioni di cui all'art. 29 c. 1 e 2 del D.Lgs. 50/2016;
 - b.6 la pubblicità dei bandi/avvisi di gara sulla G.U.U.E., sulla G.U.R.I. e sui giornali quotidiani, previa acquisizione dei relativi preventivi da parte delle società specializzate;
 - b.7 la pubblicità degli esiti di gara sulla piattaforma MePa, previa acquisizione dell'atto di aggiudicazione definitiva da parte del RUP;

- b.8 l'adozione delle determinazioni di affidamento dei servizi di pubblicità di cui ai punti b.6 e b.7 e la liquidazione delle relative fatture, a valere sui quadri economici progettuali dei lavori, forniture e servizi oggetto delle procedure di gara;
 - b.9 la conservazione dei contratti cartacei stipulati in forma pubblica amministrativa;
 - b.10 l'inserimento delle informazioni relative a Amministrazione Trasparente – schede AVCP L. 190/2012 relative alla procedura di gara.
9. Per la determinazione dell'importo dell'affidamento si utilizza il valore massimo stimato dell'appalto come definito dal successivo art. 4.
10. La redazione, registrazione ed archiviazione telematica dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa sono di competenza del Segretario Generale che predispone gli atti, ove richiesto, con la consulenza giuridico amministrativa del Servizio Appalti e Contratti.

Art. 4 - Valore stimato dell'appalto

1. Per la determinazione della procedura di affidamento da utilizzare e per la determinazione delle competenze dei Settori dell'Ente ai sensi del precedente art. 3 si applica il valore massimo stimato dell'appalto ai sensi dell'art. 35 del Codice.
2. Il valore massimo stimato dell'appalto è l'importo dell'appalto, al netto dell'IVA, ivi comprensivo di “qualsiasi forma di eventuali opzioni, o rinnovi”. Nel calcolo va stimato anche il valore dell'eventuale “proroga tecnica” nelle more del nuovo affidamento e l'eventuale aumento fino ad un quinto dell'importo contrattuale che va prevista nei documenti di gara ai sensi dell'art. 106 del Codice. Il valore massimo stimato dell'appalto è l'importo di riferimento per stabilire quale procedura di affidamento seguire se negoziata ai sensi dell'art. 36 del Codice o ordinaria ai sensi dell'art. 59 e segg. del Codice. Il CIG va assunto in base al valore massimo stimato dell'appalto. Analogamente la tassa di gara sia quella a carico della stazione appaltante, sia quella a carico degli operatori economici, va calcolata in base al valore massimo stimato dell'appalto.
3. Il valore dell'appalto è l'importo dell'appalto, al netto dell'IVA, posto a base di gara che sarà oggetto di affidamento. In questo calcolo quindi non vanno inseriti opzioni eventuali, rinnovi e proroghe. Questo è l'importo sul quale occorre effettuare la prenotazione dell'impegno di spesa in sede di determinazione a contrattare (la prenotazione dell'impegno dovrà essere effettuata sull'importo comprensivo di IVA). Su questo valore vanno altresì calcolati i requisiti delle imprese partecipanti e l'importo della cauzione provvisoria.

Art. 5 - Provvedimento a contrattare

1. Il procedimento di affidamento dei contratti è preceduto dalla determinazione a contrattare assunta dal dirigente del Settore competente e tenendo altresì presente quanto previsto nel regolamento di contabilità.
2. La determinazione a contrattare deve contenere quali allegati:
 - il Capitolato speciale di gara;
 - gli elaborati progettuali, compresa l'individuazione dei costi della manodopera ai sensi dell'art. 23 del Codice e i costi della sicurezza da scorporare dall'importo a base d'asta assoggettato al ribasso;
 - le norme di gara con i requisiti di partecipazione e i criteri per la valutazione delle offerte;
 - il DUVRI ove previsto.

CAPO II - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 6 - Metodi di scelta del contraente

1. Le modalità di scelta del contraente, disciplinate a norma di legge, sono costituite dai seguenti procedimenti:
 - a) procedura aperta;
 - b) procedura ristretta;
 - c) procedura competitiva con negoziazione;
 - d) procedura negoziata senza bando;
 - e) procedura negoziata sotto soglia di rilevanza comunitaria;
 - f) dialogo competitivo;
 - g) partnerariato per l'innovazione;
 - h) accordo quadro;oltre alle altre forme espressamente previste dalla normativa vigente.
2. Per lo svolgimento delle suddette procedure, l'Amministrazione comunale utilizza, di regola, i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente, compreso il ricorso alle procedure telematiche di acquisto disciplinate dalla legislazione nazionale e comunitaria.
3. La scelta del contraente nei casi, con le modalità e i vincoli previsti dalla legge in base alle disposizioni legislative in materia di contenimento della spesa, deve avvenire tenendo conto dei seguenti criteri di priorità:
 - a) adesione alle convenzioni attive di CONSIP o della centrale di committenza regionale, ove istituita. Le convenzioni attive fungono comunque da limite massimo di riferimento per i parametri prezzo-qualità;
 - b) adesione agli accordi quadro attivi di CONSIP e della centrale di committenza regionale, ove istituita;
 - c) la mancata adesione alle convenzioni e/o accordi quadro Consip e/o della centrale di committenza regionale può avvenire esclusivamente nei casi e con le modalità stabilite dalla legge;
 - d) se non vi sono convenzioni e/o accordi quadro Consip e/o della centrale di committenza regionale, per gli affidamenti fino alla soglia di rilievo comunitario per forniture e servizi e per gli affidamenti fino alla soglia di riferimento prevista dalla normativa vigente per i lavori di manutenzione occorre verificare se la categoria merceologica dell'affidamento è presente sul mercato elettronico Consip e/o della centrale di committenza regionale; se è presente, l'affidamento va fatto mediante procedure su Consip o e/o della centrale di committenza regionale, ove istituita;
 - e) solo se non vi sono convenzioni attive e la categoria merceologica richiesta non è presente su Consip, si può procedere ad affidamento al di fuori del mercato elettronico;
 - f) la deroga all'uso del mercato elettronico per affidamento di beni e servizi al di sotto di € 1.000,00 (art. 1 co. 450 L. 296/2006 mod. da art. co. 502 L. 208/2015) va debitamente motivata ed utilizzata in modo del tutto residuale;
 - g) la deroga all'uso del mercato elettronico per affidamento di beni e servizi al di sotto di € 1.000,00 non opera comunque per forniture e servizi relativi a informatica e/o connettività.
4. La mancata adesione alle convenzioni e/o accordi quadro Consip e/o della centrale di

committenza regionale e il mancato ricorso al mercato elettronico Consip nei casi in cui sia prevista va adeguatamente motivato nella determina a contrattare e nell'atto di affidamento.

5. La determina a contrattare in caso di mancata adesione alle convenzioni o di mancato ricorso ai mercati elettronici deve:
 - a) essere preventivamente autorizzata dal Segretario Generale;
 - b) essere trasmessa, da parte del Servizio Responsabile del procedimento, alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti via PEC.
6. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano in caso di integrale mancanza della tipologia merceologica all'interno dei mercati elettronici (da attestare nella determina a contrattare).



Sezione I - Norme comuni alle procedure di gara

Art. 7 – Bandi e lettere d'invito

2. La procedura aperta, la procedura ristretta e nei casi previsti dalla legge la procedura negoziata sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere le norme di dettaglio cui si atterrano i concorrenti e la Stazione Appaltante nella procedura di scelta del contraente. Qualora si proceda mediante lettera d'invito o dalla lettera di invito (nel caso di procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara) le norme di dettaglio dovranno essere contenute in tale atto.
3. Le disposizioni regolatrici del bando (e della lettera d'invito) sono contenute nella normativa nazionale e comunitaria di settore.
4. Qualora nel bando (o nella lettera d'invito) si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale, fogli patti e condizioni, elaborati progettuali e simili, devono essere previste adeguate forme di accesso agli stessi nel rispetto delle norme sull'accesso a tali tipologie di atti previste dalle norme di settore vigenti.

Art. 8 - Pubblicità

1. Nel rispetto dell'evidenza pubblica, le procedure di gara devono essere pubblicizzate nelle forme indicate dalla normativa vigente. I bandi di gara di qualunque importo devono sempre essere pubblicati all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – Profilo del Committente.
2. La pubblicità prevista dalla normativa di settore va rispettata distinguendo tra:
 - Bando integrale di gara;
 - Avvisi di gara (da utilizzare soprattutto per la pubblicità sui quotidiani);
 - Estratti di gara (da utilizzare soprattutto per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale);
 - Esiti di gara.
3. Il Servizio Appalti e Contratti, in relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, può adottare forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche.
4. L'esito della gara viene pubblicato secondo le modalità di legge.

Art. 9 - Requisiti di ammissione

1. La Stazione Appaltante deve indicare nei bandi o nelle lettere d'invito i requisiti

generali di ammissione, che devono essere posseduti da ogni concorrente, qualunque sia il valore della gara, e i requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativi, richiesti in modi e misure diversi a seconda dell'importo a base d'appalto e dei contenuti dello stesso in applicazione del principio di adeguatezza e proporzionalità, fatto salvo quando previsto dalla normativa di settore.

2. I requisiti di cui al comma 1 devono essere previsti della determina a contrattare approvata dal Dirigente del Settore competente, in cui devono essere contenuti anche gli altri elementi richiesti dall'art. 192 del T.U.E.L. approvato con il D.Lgs. 267/2000 e cioè:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.
3. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti richiesti. Le verifiche d'ufficio da parte della Stazione Appaltante verranno effettuate in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
4. La dichiarazione predetta non è soggetta all'autentica della sottoscrizione, ma deve essere corredata da copia fotostatica di un documento d'identità del legale rappresentante sottoscrittore in corso di validità.
5. È fatto salvo quanto previsto dalle specifiche normative di settore.
6. I casi di esclusione e l'esclusione di offerte irregolari o inammissibili sono disciplinati dalla legge.
7. Per le gare suddivise in lotti le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano limitatamente a ciascun lotto.

Art. 10 – Gare con più lotti

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda gare di appalto con più lotti il bando di gara o la lettera di invito possono prevedere la presentazione un'unica copia della documentazione amministrativa per tutti i lotti e la presentazione di una cauzione provvisoria cumulativa per l'importo pari alla somma delle cauzioni dei singoli lotti.

Art. 11 - Cause di esclusione

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando e/o nel disciplinare e/o nella lettera di invito, nel rispetto di quanto previsto dalle norme cogenti applicabili.
2. Le prescrizioni contenute nel bando, nel disciplinare o nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione, comportano l'esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto derivino dalla violazione di una disposizione di legge o di regolamento o rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione al corretto svolgimento della gara, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e parità di condizioni tra i partecipanti e tenuto conto comunque di quanto previsto dalle norme vigenti in materia.

Art. 12 - Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione

1. Il Dirigente del Settore competente, in qualità di Responsabile unico del procedimento (RUP) o il RUP se diverso dal dirigente, cura le attività di gestione delle procedure

- connesse all'attività negoziale, secondo quanto disciplinato all'art. 3.
2. Qualora l'oggetto del contratto interessi più Settori, quello competente viene individuato nel Settore che ha il budget oggetto dell'appalto stanziato nel proprio PEG.
 3. In sede di gara il Responsabile Unico del Procedimento formalmente designato:
 - a) esamina la documentazione amministrativa con il supporto del Servizio Appalti e Contratti (c.d. Busta A);
 - b) attiva il soccorso istruttorio, se necessario;
 - c) propone le esclusioni e le ammissioni dei singoli concorrenti.
 4. Il Dirigente del Settore competente approva con proprio provvedimento l'elenco degli offerenti ammessi e l'elenco degli offerenti esclusi, contenuti nei verbali delle operazioni di gara trasmessi dal seggio di gara al Responsabile Unico del Procedimento.
 5. Il Responsabile Unico del Procedimento, per le attività di cui al precedente comma 3, è supportato da un seggio di gara composto da almeno un'unità di personale del Servizio Appalti e Contratti che svolge le funzioni di segretario verbalizzante. Il Dirigente del Settore a cui appartiene il Servizio Appalti e Contratti può adottare con proprie direttive ulteriori disposizioni in merito alla composizione ed al funzionamento del seggio di gara a supporto del R.U.P.
 6. La Commissione giudicatrice valuta i progetti tecnici (c.d. busta B), nel caso di gare con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
 7. Il R.U.P., che presiede alle operazioni di gara nel caso di procedure con il prezzo più basso, ovvero la Commissione giudicatrice, nel caso di gare con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, esamina le offerte economiche (c.d. busta C) e con proprio verbale approva la proposta di aggiudicazione, che sarà sottoposta all'approvazione del Dirigente che ha adottato la determinazione a contrattare.
 8. Il Responsabile del Servizio Appalti e Contratti, o il Dirigente del Settore in cui tale Servizio appartiene, può essere chiamato ad assistere il R.U.P., il seggio di gara ovvero la Commissione giudicatrice per particolari problematiche tecnico-giuridiche insorte durante il corso della procedura di gara, ovvero il Dirigente competente all'approvazione degli atti di gara, qualora espressamente e motivatamente richiesto, sempre in relazione alle predette problematiche.

Sezione II - Offerte

Art. 13 - Contenuto

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando, nel disciplinare o nella lettera d'invito.
2. Per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori la parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando, al disciplinare o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo o di un ribasso percentuale rispetto ad un prezzo a base d'asta. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza, salve disposizioni di leggi speciali, prevale il ribasso percentuale indicato in lettere.

Art. 14 - Modalità di presentazione delle offerte

1. Ai sensi dell'art. 40 del Codice, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure rientranti nel campo di applicazione del medesimo Codice,



svolte dalle stazioni appaltanti, sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici. Sono fatte salve le disposizioni previste dallo stesso Codice (art. 52), ove è consentito, con riferimento alla presentazione dell'offerta, che le stazioni appaltanti possano ancora ricorrere all'uso di mezzi di comunicazione diversi da quelli elettronici nelle ipotesi derogatorie espressamente previste. In tali casi, devono essere indicati nella relazione unica sulla procedura di aggiudicazione degli appalti i motivi per cui l'uso di mezzi di comunicazione diversi dai mezzi elettronici è stato ritenuto necessario.

2. Nelle procedure di gara in cui è ancora consentito l'utilizzo di mezzi di comunicazione diversi da quelli elettronici, la comunicazione avviene per posta o altro idoneo supporto ovvero mediante una loro combinazione.
3. Nei casi di cui al comma precedente, l'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta in busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.
4. L'offerta deve essere inserita nel plico anch'esso sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza. Il plico deve contenere i documenti richiesti nel bando e nel disciplinare o nella lettera d'invito per l'ammissione alla gara.
5. L'inoltro dell'offerta potrà avvenire, nel rispetto delle formalità previste dal bando e dal disciplinare o dalla lettera di invito, a mezzo raccomandata a r., a mezzo di agenzia di recapito autorizzata o a mano direttamente all'Ufficio Protocollo della Stazione Appaltante, al recapito specificato nel bando o nel disciplinare o nella lettera d'invito.
6. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o di ritardato inoltro degli stessi.
7. Non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telefoniche, telegrafiche, via telefax, fatto salvo i casi espressamente previsti dal presente Regolamento.

Art. 15 - Offerte in diminuzione ed in aumento - offerte anormalmente basse

1. Nelle procedure per la scelta del contraente che comportino un'entrata per l'ente è, di norma, non ammessa la presentazione di offerte in diminuzione rispetto al prezzo posto a base di gara.
2. Nelle procedure da aggiudicare con il prezzo più basso non è ammessa, di norma, la presentazione di offerte in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara.
3. L'individuazione e la verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi con le modalità stabilite nell'apposita disciplina di settore.

Art. 16 - Parità di offerte

1. In caso di offerte uguali, se i concorrenti sono personalmente presenti, si procede immediatamente ad una gara riservata agli stessi, con il meccanismo del rilancio.
2. Qualora il concorrente sia organizzato in forma societaria, deve essere presente chi ne ha la legale rappresentanza, in forza degli atti sociali o di procura speciale.
3. L'offerta di miglioramento per iscritto è predisposta dai concorrenti in sede di gara; non si applicano i principi ordinari della segretezza dell'offerta: è sufficiente garantire che ciascun concorrente possa esprimere l'offerta in miglioramento, in assoluta riservatezza.
4. L'offerta così formulata è direttamente consegnata al Presidente della gara, che la legge immediatamente. Non occorre, quindi, né la chiusura in una busta, né la sigillatura o altra cautela.

5. Se nessuno dei concorrenti in parità è presente, ovvero, se pur essendo presenti, dichiarino, di non voler migliorare l'offerta, l'aggiudicatario si estrae a sorte.
6. Qualora sia presente uno solo dei concorrenti in parità e non anche l'altro o gli altri si procederà all'estrazione a sorte dell'aggiudicatario.
7. L'estrazione a sorte va eseguita immediatamente in sede di gara garantendo solo l'identità e la segretezza delle schede, sulle quali sono indicati i nomi da sorteggiare, per chi è chiamato all'estrazione.
8. Nel caso di procedure telematiche le migliori saranno chieste tramite il sistema informatico e, se non è previsto un meccanismo di sorteggio on line, le eventuali migliori offerte uguali saranno sottoposte a sorteggio dopo aver convocato le ditte offerenti.

Art. 17 - Unica offerta

2. È facoltà dell'Amministrazione di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nel disciplinare o nella lettera d'invito.
3. Nel caso di procedura con offerta economicamente più vantaggiosa, qualora vi sia un unico concorrente, la Commissione predetermina, qualora non risulti già disposto nel bando, nel disciplinare o nella lettera d'invito, un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.
4. L'Amministrazione può stabilire che l'aggiudicazione di una procedura interamente gestita con sistemi telematici avvenga con la presentazione di un'unica offerta ovvero attraverso un'asta elettronica alle condizioni e secondo le modalità di cui all'articolo 56 del Codice.

Art. 18 - Ritiro e revoca dell'offerta

1. Al concorrente è consentito ritirare o revocare la propria offerta fino all'apertura della procedura di gara.
2. Nel caso di procedure ristrette o negoziate, l'apertura della gara coincide con l'apertura dei plichi contenenti la documentazione di ammissione e le offerte.
3. Per le gare sopra soglia trova applicazione la normativa di riferimento.
4. Il concorrente ha altresì facoltà di ritirare l'offerta qualora nel bando, nel disciplinare o nella lettera d'invito sia stato fissato un termine di validità dell'offerta e tale termine sia scaduto.
5. È riconosciuto al concorrente la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorso il termine indicato nel bando, nel disciplinare o nella lettera invito se, nel detto periodo di tempo, non sia intervenuta la stipula del contratto.
6. Il limite di validità dell'offerta nel tempo si verifica anche nel caso di offerte anomale: il secondo classificato è obbligato a tenere ferma la propria offerta per 30 giorni dall'aggiudicazione, nel caso in cui l'offerta aggiudicataria risulti anomala e la gara venga aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria. Scaduto il termine di validità, ove il concorrente non si avvalga della facoltà di ritirare l'offerta e accetti comunque l'aggiudicazione tardiva, quest'ultima è legittima ed il concorrente stesso resta vincolato a stipulare il contratto.

Art. 19 - Offerta economicamente più vantaggiosa

1. Nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la determinazione a contrattare

approvata dal Dirigente del Settore competente stabilisce:

- ⇒ i criteri di valutazione dell'offerta, precisando la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi e determina, ove necessario, i sub-criteri, sub pesi e sub-punteggi da attribuire a ciascun criterio, l'eventuale riparametrazione dei criteri e sub criteri;
 - ⇒ l'eventuale soglia di sbarramento per i progetti relativi all'offerta tecnica.
2. Gli elementi di cui al comma precedente sono riportati nel bando, nel disciplinare o nella lettera di invito.
 3. L'attribuzione dei sub-criteri, sub pesi e sub-punteggi non può essere rimessa alla commissione di gara.
 4. All'assegnazione del punteggio relativo al/i criterio/i criteri di natura economica si procede successivamente alla valutazione ed attribuzione del punteggio relativo agli altri criteri.
 5. La Commissione giudicatrice va sempre costituita e nominata quando il criterio di aggiudicazione scelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa e opera:
 - in seduta segreta per la valutazione delle offerte tecniche con attribuzione dei relativi punteggi e, qualora le circostanze lo richiedano, per la valutazione delle offerte economiche dopo la loro apertura in seduta pubblica;
 - in seduta pubblica per l'apertura delle buste dell'offerta tecnica ai fini della verifica della loro regolarità, per la comunicazione dei punteggi assegnati all'offerta tecnica, per la successiva apertura dei plichi contenenti l'offerta economica e per l'attribuzione dei relativi punteggi, nonché per la proclamazione della proposta di aggiudicazione.
 6. La Commissione di gara può essere chiamata ad espletare le funzioni di verifica delle offerte anomale, che di regola è effettuata da Responsabile Unico del Procedimento.

Sezione III - Commissioni di gara – Svolgimento della gara - Aggiudicazione

Art. 20 - Commissione Giudicatrice negli appalti con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.
2. La commissione è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.
3. Fino all'entrata in vigore dell'Albo dei componenti delle Commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del Codice ovvero nei casi in cui non sia obbligatorio avvalersi di Commissioni esterne ai sensi del Codice:
 - a) il Presidente della Commissione giudicatrice è un Dirigente o, in caso di impedimento o indisponibilità, un suo delegato, scelto di norma tra gli incaricati di posizione organizzativa o tra i funzionari di categoria D;
 - b) gli altri membri della Commissione sono funzionari, di norma di categoria D, da individuare nell'ambito dell'area tecnica, amministrativa o finanziaria in relazione all'oggetto dell'appalto, scelti dal Dirigente del Settore cui appartiene il Servizio Appalti e Contratti in relazione alla specifica professionalità e sulla base di principi di rotazione;

- c) possono essere nominati esperti esterni all'Amministrazione quali membri della Commissione giudicatrice scelti fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché dipendenti di enti pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta dovrà tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'appalto. Gli esperti esterni devono sottoscrivere apposito disciplinare o atto di accettazione;
- d) la Commissione è nominata dal Dirigente cui appartiene il Servizio Appalti e Contratti, eventualmente su proposta del Dirigente che ha adottato la determinazione a contrattare, e deve essere costituita dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, dopo l'esame della documentazione amministrativa (Busta A) e dopo l'approvazione dell'atto contenente le ditte ammesse e le ditte escluse ai fini della verifica di eventuali incompatibilità dei membri della Commissione.
- e) In caso di eventuale incompatibilità o conflitto d'interessi dichiarato dal Dirigente cui appartiene il Servizio Appalti e Contratti, la nomina della Commissione è disposta dal Segretario Generale.
4. Il Dirigente che ha adottato la determinazione a contrattare approva con proprio atto l'elenco degli offerenti ammessi e degli offerenti esclusi, su proposta del Responsabile Unico del Procedimento.
 5. La Commissione giudicatrice valuta i progetti tecnici (c.d. busta B) e le offerte economiche (c.d. busta C) e con proprio verbale approva la proposta di aggiudicazione.
 6. La Commissione è Organo collegiale straordinario dell'Amministrazione appaltante ed esercita funzioni di contenuto tecnico-valutativo ai fini della scelta dell'offerta che risulti più vantaggiosa sotto i profili tecnico-economico. La Commissione opera come collegio perfetto con la presenza di tutti i commissari.
 7. I lavori della Commissione devono svolgersi, di norma, nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. Ogni qualvolta la procedura abbia a svolgersi in più sedute il presidente della commissione deve garantire l'adeguata conservazione degli atti di gara e delle offerte.
 8. La Commissione, al termine dei lavori, formula una graduatoria di merito delle offerte valide pervenute opportunamente motivata.
 9. Il Dirigente che ha adottato la determinazione a contrattare non ha la possibilità di aggiudicare i lavori/forniture/servizi oggetto della procedura di gara ad un concorrente diverso da quella prescelta dall'apposita Commissione salvo che non riscontri irregolarità formali nella attribuzione dei punteggi ovvero l'offerta prescelta non venga dichiarata anormalmente bassa, nel qual caso l'aggiudicazione deve essere disposta in favore della prima offerta non anomala che segue in graduatoria. Può, tuttavia, non aggiudicare l'appalto adottando apposito provvedimento, idoneamente motivato.
 10. Alle sedute della Commissione possono essere presenti funzionari del Comune, estranei alla Commissione, allo scopo di prestare ai Commissari una collaborazione di natura tecnica senza, però, partecipare alla deliberazione.
 11. Dei lavori della Commissione giudicatrice vengono redatti appositi verbali che vengono trasmessi al Dirigente che ha adottato la determinazione a contrattare, per l'aggiudicazione definitiva e per la stipula del contratto.
 12. Sono salve le diverse disposizioni previste dalla rispettiva normativa di settore.

Art. 21 – Partecipazione alle sedute pubbliche di gara

1. Chiunque è ammesso ad assistere alle sedute di gara pubbliche in quanto trattasi sempre di svolgimento di attività procedimentale volta all'individuazione di un contraente con cui addivenire alla stipula di un contratto.
2. I rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara possono altresì, durante lo svolgimento della stessa, intervenire facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale. I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere preventivamente la parola al Presidente di gara il quale la concederà ai fini dell'intervento compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.
3. Rispetto a coloro i quali si definiscono essere rappresentanti delle ditte partecipanti il segretario dovrà acquisire i relativi dati personali e l'atto attraverso il quale si evince il potere di rappresentanza.
4. Il verbale di gara dovrà riportare i dati dei rappresentanti delle ditte presenti.
5. In caso di procedure di gara svolte mediante mercato elettronico o tramite altre piattaforme telematiche, la partecipazione alle sedute di gara pubbliche è garantita esclusivamente attraverso il portale del mercato elettronico o delle altre piattaforme telematiche.

Art. 22 – Aggiudicazione

1. Al termine delle procedure di gara è formulata la proposta di aggiudicazione a favore del miglior offerente. L'onere della trasmissione degli atti di gara grava:
 - in capo al Presidente della Commissione giudicatrice che li invia al R.U.P. ed al dirigente del Settore competente di cui al comma successivo nel caso di procedura con l'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - in capo al R.U.P. che li invia al dirigente del Settore competente di cui al comma successivo nel caso di procedura con il minor prezzo.
2. La proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione con determinazione del Dirigente del Settore che ha adottato la pregressa determinazione a contrattare, unitamente alla approvazione dei verbali di gara. Con l'approvazione della proposta di aggiudicazione si riconosce la regolarità e legittimità del procedimento di gara e si pronuncia l'aggiudicazione definitiva.
3. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica, a cura del R.U.P., del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati in sede di gara.

Art. 23 – Il verbale di gara

1. Delle operazioni di gara viene sempre redatto un verbale. Se non è stata nominata la Commissione giudicatrice, il verbale viene firmato dal R.U.P. che presiede la gara, dal segretario e dai testimoni, se previsti.
2. I verbali relativi ai lavori della Commissione giudicatrice devono essere sottoscritti da tutti i componenti della Commissione e, se diverso, anche dal segretario.
3. Il verbale delle operazioni di gara deve contenere almeno:
 - a) l'oggetto e il valore dell'appalto;
 - b) i nomi degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
 - c) i nomi degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
 - d) i motivi del rigetto delle offerte giudicate incongrue o anomale;

- e) il nome dell'aggiudicatario provvisorio e la giustificazione della scelta della relativa offerta;
- f) le ragioni dell'eventuale mancata aggiudicazione.

Art. 24 – Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando e nel disciplinare o nella lettera di invito. La scelta del criterio di aggiudicazione è discrezionale, fatti salvi i casi in cui le norme applicabili in materia di appalti non vincolino in maniera cogente all'utilizzo di uno specifico criterio di aggiudicazione.
2. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo, l'aggiudicazione viene effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità.
3. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti, non possono assumere rilievo ai fini della valutazione dell'offerta. È fatto divieto, di norma, di inserire tra i criteri di valutazione dell'offerta requisiti meramente soggettivi dell'offerente.
4. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto, il bando o il disciplinare ovvero la lettera d'invito possono indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

CAPO III - PROCEDURA APERTA

Art. 25 - Procedura aperta

1. La procedura aperta deve di regola essere scelta:
 - per i contratti attivi;
 - quando non sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
 - in ogni altro caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.
2. Il Comune può optare per uno degli altri metodi di scelta del contraente, se consentito dalle norme vigenti e da quelle contenute nel presente regolamento quando la natura del contratto, ovvero altre particolari ragioni da specificare nel provvedimento a contrattare, conducono a ritenerlo più conveniente.

Art. 26 - Svolgimento della procedura

1. La procedura aperta è preceduta dal bando di gara, cui è data la pubblicità prescritta dalle norme di settore, in modo da informare della gara tutti i possibili contraenti.
2. La procedura viene dichiarata aperta nel giorno e nell'ora stabiliti dal bando e deve svolgersi in luogo aperto al pubblico. Valgono le disposizioni generali contenute nelle sezioni I, II, III del capo II del presente Regolamento.
3. La procedura è dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che la Stazione Appaltante abbia stabilito nel bando o nel disciplinare che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta valida e idonea.
4. Per quanto non previsto si richiama la specifica normativa indicata nel Codice, nelle Linee Guida ANAC e nella restante normativa di settore.



CAPO IV - PROCEDURA RISTRETTA

Art. 27 - Procedura ristretta

1. Il ricorso alla procedura ristretta e le relative modalità sono disciplinate dal Codice dei Contratti.

CAPO V - PROCEDURA NEGOZIATA

Art. 28 – Ricorso alle procedure negoziate

1. Il Comune di Reggio Calabria, fermo restando gli obblighi di programmazione di forniture, servizi e lavori, e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità e adeguatezza dell'azione amministrativa, per l'affidamento di lavori di manutenzione e servizi procede di norma attraverso procedure aperte di durata pluriennale.
2. Il ricorso alle procedure negoziate per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è ammesso nei soli casi previsti dal Codice e dalla normativa di settore di tempo in tempo vigente.
3. Nella determinazione a contrattare deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla procedura negoziata.
4. Sono fatte salve le disposizioni di legge e le scelte organizzative comunali che consentono l'affidamento di lavori, servizi e forniture "in house providing" a proprie società partecipate, ricorrendo i presupposti e le condizioni indicate dall'art. 192 del Codice e dal decreto legislativo n. 175 del 2016.

Art. 29 – Tipi di procedure negoziate

1. Le procedure negoziate si distinguono in:
 - a) procedure negoziate sotto la soglia di rilievo comunitaria di cui all'art. 36 del Codice;
 - b) procedure negoziate senza la preventiva pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 del Codice.
2. Le casistiche in cui si può fare ricorso all'una o all'altra tipologia sono solo quelle specificatamente indicate dalla normativa di settore.

Art. 30 – Procedure negoziate di cui all'art. 36 del Codice di importo pari o superiore a € 40.000,00.

1. Per le procedure negoziate di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino alle soglie stabilite dal Codice, il procedimento è il seguente:
 - a. adozione della determinazione a contrattare da parte del Dirigente competente, che approva anche l'avviso di indagine di mercato per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse;
 - b. pubblicazione dell'avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse sul sito internet comunale, profilo del committente, per almeno 15 giorni a cura del Servizio Appalti Contratti. In casi di motivata urgenza da esplicitare nella determinazione a contrattare il termine di pubblicazione può essere ridotto fino a 5 giorni;
 - c. ricevimento delle manifestazioni di interesse tramite la PEC istituzionale indicata nell'avviso di cui alla lettera precedente;

- d. adozione della determinazione di approvazione dell'elenco degli operatori da invitare alla gara e dello schema della lettera d'invito da spedire ai concorrenti unitamente all'allegato capitolato di gara ed all'eventuale computo metrico estimativo che dovrà anch'esso essere approvato con la predetta determinazione, salvo che non sia già stato approvato con la determinazione di cui alla lett. a);
 - e. in caso di ricorso al mercato elettronico con utilizzo della piattaforma Consip o della centrale regionale di committenza, si può prescindere dalla pubblicazione dell'Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse qualora:
 - e.1 si invitino tutti gli operatori economici iscritti alla categoria merceologica del mercato elettronico;
 - e.2 si proceda, previa specifica motivazione nella determinazione a contrattare, ad invitare il numero minimo di operatori economici previsto dalla legge tramite sorteggio sulla piattaforma di mercato elettronico utilizzata;
 - f. in caso di affidamenti al di fuori dei mercati elettronici, la determina a contrattare deve contenere analitica motivazione relativa al mancato ricorso degli stessi e si applica la disposizione di cui al precedente art. 6, comma 5.
 - g. trasmissione dell'elenco degli operatori economici da invitare da parte del Dirigente del Settore competente al Servizio Appalti e Contratti; gli operatori economici da invitare possono essere:
 - g.1 tutti gli operatori economici che hanno presentato manifestazione d'interesse in possesso dei requisiti prescritti dall'Avviso di indagine di mercato alla data di presentazione della stessa;
 - g.2 gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui al precedente punto 1 estratti a sorte in seduta pubblica ma in forma anonima se previsto nell'Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse e nella determinazione a contrattare; in questo caso gli operatori economici da invitare devono essere nel numero minimo stabilito dal Codice;
 - h. Invito degli operatori economici che hanno presentato manifestazione di interesse tramite PEC a cura del Servizio Appalti Contratti;
2. Nel caso in cui la determina a contrattare preveda l'ordinaria scelta del ricorso al mercato elettronico, è obbligatorio, di regola, per ragioni di trasparenza e maggiore concorrenza, che si invitino tutti gli operatori economici iscritti ad uno o più bandi del MePa.
 3. Nel caso in cui s'intenda procedere ad invitare soltanto alcuni operatori economici, in numero non inferiore al minimo previsto dalla legge, si dovrà dare specifica motivazione nella determinazione a contrattare e procedere tramite sorteggio sulla piattaforma di mercato elettronico utilizzata.
 4. Sarà cura del Servizio Appalti procedere, tramite il suo punto ordinante, all'invito a tutti gli operatori economici iscritti ad uno o più bandi del MePa, ovvero a quelli sorteggiati.
 5. La ricezione delle offerte deve avvenire esclusivamente su piattaforma di mercato elettronico di Consip o della centrale regionale di committenza. Nell'ipotesi in cui sono ammessi eccezionalmente procedure diverse dall'uso della piattaforma di mercato elettronico di Consip o della centrale regionale di committenza, la ricezione delle offerte può avvenire in busta chiusa ovvero con le altre modalità indicate nella lettera d'invito.

6. Si applicano il procedimento e le competenze di cui all'art. 12.
7. Il R.U.P. effettua i controlli di legge sull'aggiudicatario ai sensi dell'art. 80 e 83 del Codice e il dirigente che ha adottato la determinazione a contrattare approva con propria determinazione l'aggiudicazione della procedura.
8. Nel caso di procedure telematiche con l'uso della piattaforma di mercato elettronico di Consip o della centrale regionale di committenza, sarà cura del Servizio Appalti procedere alla stipula del contratto per scrittura privata sul Mepa previa acquisizione della determina di aggiudicazione definitiva ed efficace da parte del Settore competente.
9. Nei casi in cui sia previsto, nella lettera d'invito, che il contratto venga stipulato mediante forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Generale, l'Ufficio Contratti della medesima Segreteria, ricevuti i documenti necessari dal R.U.P., predispone il contratto per la firma da parte del competente Dirigente e ne cura la registrazione e l'archiviazione in forma telematica.
10. Ai sensi dell'articolo 32, comma 10, lettera b), del Codice, non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 31 – Procedure negoziate di cui all'art. 36 del Codice di importo inferiore a € 40.000,00.

1. Gli affidamenti di cui al presente articolo devono avvenire nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 co.1, 34 e 42 del Codice, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti.
2. Per gli affidamenti fino a € 40.000,00 il Dirigente competente approva:
 - a) la determinazione a contrattare mediante procedura di confronto concorrenziale di più operatori economici;
 - b) la determina di affidamento diretto per lavori, forniture e servizi di modica entità (inferiori a €. 1.000,00) ovvero da effettuarsi con urgenza e non programmabili né preventivabili, ovvero ancora per altre particolari ragioni, debitamente da motivare nella determinazione a contrattare, che non consentono o non rendono opportuno effettuare il confronto concorrenziale;
3. La determina a contrattare di cui alla lett. a) del comma precedente deve contenere l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali;
4. La procedura di confronto concorrenziale tra più operatori economici, nel caso di utilizzazione del mercato elettronico di Consip (o della centrale di committenza regionale), è effettuata mediante RDO sul mercato elettronico di Consip (o della centrale di committenza regionale) mediante:
 - 4.1 richiesta di offerta a tutti i soggetti iscritti alla categoria merceologica, in conformità a quanto previsto al comma 2 dell'articolo precedente;
 - 4.2 mediante richiesta di offerta a più operatori economici individuati dal Dirigente competente, nei casi e con le modalità indicate al comma 1, lett. e.1) e al comma 3 dell'articolo precedente.
5. Nel caso di cui al punto 4.2 del comma precedente, è facoltà del Dirigente competente pubblicare un avviso pubblico sul Profilo del Committente all'interno della sezione

“Amministrazione trasparente” del sito web dell'Amministrazione comunale al fine di individuare gli operatori economici da invitare tramite RDO.

6. Nelle procedure di cui alla lett. b) del comma precedente, il Dirigente competente può procedere ad affidamento diretto con l'apposita determinazione richiamata alla predetta lett. b), in cui motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione. A tal fine, il Dirigente competente può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni. In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una “*best practice*” anche alla luce del principio di concorrenza. La determina di affidamento deve contenere altresì, anche in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo dell'affidamento e la relativa copertura contabile, nonché le principali condizioni contrattuali.
7. La procedura di affidamento diretta, nel caso di utilizzazione del mercato elettronico di Consip (o della centrale di committenza regionale), può essere effettuata:
 - a) mediante procedura di Trattativa Diretta sul MePA Consip;
 - b) mediante O.D.A. sul MePA Consip, selezionando l'operatore economico che ha il prezzo più basso (è obbligo allegare alla determina la stampa della videata del MePA);
8. È facoltà del Dirigente competente del procedimento indire comunque procedura aperta ovvero procedura negoziata previo avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse come per le procedure sopra € 40.000,00. In tal caso si applica l'obbligo di pubblicazione ex art. 29 del Codice e nomina Commissione aggiudicatrice in caso di offerta economicamente più vantaggiosa.
9. La determina a contrattare in caso di mancato ricorso ai mercati elettronici deve essere preventivamente autorizzata dal Segretario Generale e essere trasmessa alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti via PEC. Tali disposizioni non si applicano in caso di integrale mancanza della tipologia merceologica all'interno dei mercati elettronici (da attestare nella determina a contrattare).
10. In ogni caso il Dirigente competente deve richiedere agli operatori economici invitati ovvero all'operatore economico affidatario in caso di affidamento diretto l'autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e 83 del Codice, per come previsto nelle Linee Guida dell'ANAC.
11. In caso di affidamento diretto, è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia provvisoria di cui all'articolo 93, comma 1, del Codice. La stazione appaltante ha, altresì, la facoltà di esonerare l'affidatario dalla garanzia definitiva di cui all'articolo 103 del Codice dei contratti pubblici, in casi specifici, e alle condizioni dettate dal comma 11 del citato articolo 103.
12. Ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.

13. Ai sensi dell'articolo 32, comma 10, lettera b), del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

TITOLO II - CONCESSIONE DI LAVORI E SERVIZI

Art. 32 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Le procedure di aggiudicazione dei contratti di concessione di lavori pubblici o di servizi sono disciplinate dalla Parte III del Codice
2. A tali procedure si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nella Parte I e nella Parte II del Codice relativamente ai principi generali, alle esclusioni, alle modalità e alle procedure di affidamento, alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi, ai requisiti generali e speciali e ai motivi di esclusione, ai criteri di aggiudicazione, alle modalità di comunicazione ai candidati e agli offerenti, ai requisiti di qualificazione degli operatori economici, ai termini di ricezione delle domande di partecipazione alla concessione e delle offerte, alle modalità di esecuzione.
3. A tali procedure si applicano inoltre, per quanto compatibili le disposizioni di cui al Titolo I del presente Regolamento.

Art. 33 – Determinazione del valore stimato delle concessioni

1. Il valore stimato delle concessioni è determinato secondo quanto stabilito nel Codice.
2. La determina a contrattare e i documenti di gara contengono gli elementi di calcolo del valore stimato della concessione e il piano economico finanziario che dimostri l'equilibrio economico finanziario della concessione secondo gli elementi previsti dal Codice.

TITOLO III - DISPOSIZIONI SPECIALI

Art. 34 – Progettazione di lavori pubblici e di servizi e forniture

1. La Giunta Comunale approva sempre i livelli preliminare e definitivo dei progetti di lavori pubblici. La Giunta Comunale approva il livello esecutivo dei progetti di lavori pubblici quando lo stesso costituisca l'unico livello di progettazione sviluppato o qualora lo stesso venga accorpato al livello definitivo di progetto.
2. Il Dirigente competente in base al PEG approva il progetto esecutivo di lavori pubblici.
3. La progettazione di servizi e forniture è articolata, di regola, in un unico livello ed è predisposta, di regola, mediante dipendenti interni. Il progetto su unico livello per servizi e forniture è approvato dal Dirigente competente in base al PEG.
4. In caso di concorso di progettazione relativa agli appalti, la stazione appaltante può prevedere che la progettazione sia suddivisa in uno o più livelli di approfondimento di cui la stessa stazione appaltante individua requisiti e caratteristiche.

Art. 35 – Clausole sociali

1. Nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera

concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità il Comune di Reggio Calabria si impegna, nei limiti previsti dalla legislazione vigente, a subordinare il principio di economicità a esigenze sociali mediante l'inserimento nella documentazione di gare di clausole sociali:

- a) c.d. "di imponible di manodopera" per favorire il riassorbimento del personale del precedente affidatario da parte del nuovo affidatario;
 - b) c.d. "di inserimento di soggetti svantaggiati" per favorire l'inserimento di lavoratori svantaggiati da parte delle imprese affidatarie di appalti pubblici.
2. L'inserimento delle due tipologie di clausole sociali nei bandi, nei disciplinari, nelle lettere di invito e nei capitolati di gara è subordinato alla normativa, alla giurisprudenza ed alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Art. 36 - L'inserimento lavorativo per il riassorbimento di manodopera negli appalti

1. Nella generalità degli appalti pubblici di servizi il Comune di Reggio Calabria si impegna a inserire quale condizione di esecuzione dell'appalto, per i servizi da riaffidare, la clausola sociale di salvaguardia di riassorbimento di manodopera per la tutela dei lavoratori e lavoratrici.

Art. 37 – Appalti riservati a determinate categorie di operatori economici

1. Fatte salve le disposizioni vigenti in materia di cooperative sociali e di imprese sociali, il Comune di Reggio Calabria può riservare il diritto di partecipazione alle procedure di appalto e a quelle di concessione o può riservarne l'esecuzione ad operatori economici e a cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate o può riservarne l'esecuzione nel contesto di programmi di lavoro protetti quando almeno il 30 per cento dei lavoratori dei suddetti operatori economici sia composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati.
2. Per la disciplina delle imprese sociali si rinvia alle disposizioni del d.lgs. n. 112 del 2017 e per la disciplina del terzo settore si rinvia alla disciplina del d.lgs. n. 117 del 2017.
3. Ai sensi del presente articolo si considerano soggetti con disabilità quelli di cui all'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, le persone svantaggiate, quelle previste dall'articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381, gli ex degenti di ospedali psichiatrici, anche giudiziari, i soggetti in trattamento psichiatrico, i tossicodipendenti, gli alcolisti, i minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, le persone detenute o internate negli istituti penitenziari, i condannati e gli internati ammessi alle misure alternative alla detenzione e al lavoro all'esterno ai sensi dell'articolo 21 della legge 26 luglio 1975, n. 354 e successive modificazioni.
4. Inoltre, il Comune di Reggio Calabria può prevedere nelle procedure di affidamento di servizi e forniture in cui la partecipazione e/o l'esecuzione del contratto sia riservata a soggetti che impiegano lavoratori svantaggiati nelle percentuali stabilite dalla legge, punteggi premianti in sede di valutazione dell'offerta tecnica aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo per quelle ditte che impiegano lavoratori svantaggiati.
5. Con particolare riferimento alle procedure di affidamento di cui al presente articolo, stante l'esigenza di evitare effetti di appiattimento della competizione sul fattore del massimo ribasso, il Comune di Reggio Calabria si impegna ad utilizzare formule per l'attribuzione del punteggio all'elemento prezzo che evitino, a fronte di piccole

differenze nel ribasso offerto, una forte variazione del punteggio assegnato.

4. In tali procedure, in luogo delle formule di “interpolazione lineare” che possono condurre a differenze di punteggio elevate anche a fronte di scarti in valore assoluto limitati accentuando la concorrenza e inducendo a formulare offerte economiche aggressive, si privilegiano, nelle procedure di valore pari o superiore a € 40.000:
 - 4.1 formule di tipo c.d. “bilineare” (cfr. Linee Guida n. 2 ANAC e Formula 2 Allegato “C” Delibera della Giunta regionale n. 969/2016 relativa a "Adozione delle linee guida regionali sull'affidamento dei servizi alla cooperazione sociale");
 - 4.2 formule di tipo c.d. “non lineare” (cfr. Linee Guida n. 2 ANAC e Formula 4 Allegato “C” Delibera della Giunta regionale n. 969/2016 relativa a "Adozione delle linee guida regionali sull'affidamento dei servizi alla cooperazione sociale”).

Art. 38 - Appalti per gestione di servizi socio assistenziali ed educativi

1. Con particolare riferimento alle procedure di affidamento di servizi di tipo socio assistenziale e educativo, stante l'esigenza di garantire un'elevata qualità tecnica di tali servizi e di evitare effetti di appiattimento della competizione sul fattore del massimo ribasso il Comune di Reggio Calabria si impegna:
 - a) ad attribuire dell'offerta tecnica un peso preponderante di punti, nella misura variabile da un minimo di 70 punti su 100 a un massimo di 90 punti su 100;
 - b) ad attribuire all'offerta economica un peso di punti, nella misura variabile da un minimo di 10 punti su 100 ad un massimo di 30 punti su 100.
3. Con particolare riferimento alle procedure di affidamento di servizi di tipo socio assistenziale e educativo, stante l'esigenza di evitare effetti di appiattimento della competizione sul fattore del massimo ribasso, il Comune di Reggio Calabria si impegna ad utilizzare formule per l'attribuzione del punteggio all'elemento prezzo che evitino, a fronte di piccole differenze nel ribasso offerto, una forte variazione del punteggio assegnato.
4. In tali procedure, in luogo delle formule di “interpolazione lineare” che possono condurre a differenze di punteggio elevate anche a fronte di scarti in valore assoluto limitati accentuando la concorrenza e inducendo a formulare offerte economiche aggressive, si privilegeranno, nelle procedure di valore pari o superiore a € 40.000, le formule indicate ai punti 4.1 e 4.2 dell'articolo precedente.
5. Il Comune di Reggio Calabria si impegna, nell'ambito delle possibilità previste dalla normativa vigente, a valutare e promuovere forme di co-progettazione nel rapporto fra Amministrazione comunale ed Enti del Terzo Settore nell'ambito delle politiche sociali.

Art. 39 - Protocolli d'intesa con le associazioni di categoria imprenditoriali e con le organizzazioni sindacali

1. Il Comune di Reggio Calabria promuove la sottoscrizione di Protocolli d'intesa con le associazioni di categoria imprenditoriali e con le organizzazioni sindacali per:
 1. l'inserimento delle clausole sociali,
 2. l'inserimento di persone svantaggiate negli appalti,
 3. l'affidamento di appalti riservati a determinate categorie di operatori economici al fine di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate,
 4. l'affidamento degli appalti per gestione di servizi socio assistenziali ed educative.



TITOLO IV - CONTRATTI IN GENERALE

Art. 40 – La stipulazione del contratto

1. Il Dirigente competente (in base al PEG) alla stipula del contratto, trasmette all'Ufficio Contratti presso la Segreteria Generale, per i soli contratti di valore pari o superiore a € 40.000,00 da stipulare in forma pubblica amministrativa, il contenuto essenziale del contratto di cui all'art. 65 del Codice, affinché questi proceda alla sua stesura definitiva tenuto conto della natura del negozio giuridico che si deve concludere.
2. Nel caso di contratti conclusi mediante mercato elettronico il contratto è generato dalla piattaforma di mercato elettronico utilizzata, ma potrà essere previsto nel bando/disciplinare/lettera di invito la stipula del contratto in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Generale.
3. Il contratto è stipulato in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale dal Dirigente competente in base al PEG e in relazione all'oggetto del contratto stesso. In caso di motivata assenza e impedimento dello stesso il contratto può essere sottoscritto dal Responsabile abilitato a sostituirlo.
4. La stipulazione è subordinata all'avvenuto perfezionamento dello specifico impegno di spesa, nel caso di contratti passivi per l'Ente.
5. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito nella comunicazione per la stipula, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, salva e impregiudicata l'azione di danno ed il contestuale incameramento della cauzione provvisoria, se prevista.
6. La stipulazione dei contratti di importo superiore all'importo fissato dalla legge, è subordinata rispettivamente all'acquisizione di comunicazione o di informazione prefettizia ai fini antimafia sensi della normativa vigente. La stipulazione è sempre subordinata alla verifica dei requisiti di ordine generale e all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.
7. Le norme contenute nel presente articolo e quelle successive contenute nel presente titolo e capo si applicano anche alle convenzioni e ai disciplinari d'incarico in considerazione della loro natura contrattuale.

Art. 41 - Contenuto del contratto

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nella determinazione a contrattare, nel capitolato, nell'offerta presentata dall'aggiudicatario e nella determinazione di aggiudicazione.
2. Elementi essenziali del contratto sono:
 - a) individuazione dei contraenti;
 - b) oggetto del contratto;
 - c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
 - d) importo contrattuale;
 - e) modalità e tempi di pagamento;
 - f) durata del contratto;
 - g) sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori
 - h) spese contrattuali e oneri fiscali.
3. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:

- a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
 - b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
 - c) regolamentazione subappalto e subcontratto;
 - d) cauzioni e fidejussioni;
 - e) aumento o diminuzione della prestazione;
 - f) revisione prezzi;
 - g) eventuale clausola compromissoria;
 - h) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
 - i) elezione del domicilio;
 - j) foro esclusivo;
 - k) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del cod. civ., salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.
4. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 2, e l'obbligo di allegare il capitolato speciale e l'elenco prezzi unitari, gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati, a meno che si ritenga opportuno allegare i suddetti documenti componenti l'offerta, quali parte integrante del contratto stesso.
5. Il contratto deve riportare nei suoi contenuti obbligatori gli specifici richiami alle norme sulla tracciabilità.

Art. 42 - Forma del contratto

1. La stipulazione del contratto ha luogo:
- a) per atto pubblico amministrativo a rogito del Segretario Generale, obbligatoriamente qualora il contratto derivi da procedure ordinarie, per tali intendendo le procedure aperte e ristrette;
 - b) per scrittura privata o scrittura privata autenticata qualora il contratto derivi da procedure negoziate di importo pari o superiore a € 40.000 IVA esclusa, fermo restando la possibilità della previsione nella lettera d'invito della stipula nella forma di cui alla lettera precedente;
 - c) a mezzo di scambio corrispondenza secondo l'uso del commercio o di atto d'obbligazione qualora l'importo contrattuale sia inferiore a Euro 40.000 IVA esclusa:
 Quando il contratto viene concluso mediante scambio di corrispondenza commerciale è obbligatorio che siano specificati e accettati dall'impresa affidataria i termini di realizzazione dei lavori, i tempi e le modalità di pagamento del corrispettivo, sottoscritti il computo metrico e gli eventuali elaborati grafici e che sia prevista una certificazione in forma anche semplificata che attesti la regolare esecuzione;
 - d) a mezzo di sottoscrizione sulle piattaforme di mercato elettronico qualora la procedura di scelta del contraente sia avvenuta con tali piattaforme, fermo restando la possibilità di stipularlo anche in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante.
2. Alla rogazione del contratto stipulato in forma pubblica nonché all'autentica delle scritture private provvede di norma il Segretario Generale (o in sua assenza o

impedimento il Vice Segretario Generale), salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio o nei quali non sia possibile avvalersi del Segretario (o del Vice Segretario).

3. Il Segretario Generale può procedere all'autenticazione di atti unilaterali d'obbligo:
 - a) qualora siano richiesti dall'Amministrazione all'interno di un procedimento volto all'emanazione di un atto di sua competenza;
 - b) qualora siano effettuati a favore dell'Amministrazione stessa;
 - c) qualora promanino dalla stessa.



Art. 43 – Termini

1. La stipulazione del contratto deve intervenire di regola entro 60 giorni dalla conseguita efficacia del provvedimento di aggiudicazione definitiva.
2. Nel bando di gara, nel disciplinare o nella lettera d'invito, deve essere previsto che qualora il contraente non provveda, entro il termine stabilito, alla stipulazione del contratto, il Comune ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, di incamerare la cauzione provvisoria, nonché di richiedere il risarcimento dei danni, il quale corrisponde in ogni caso alla somma corrispondente alla differenza tra il valore dell'offerta del primo concorrente non presentatosi per la stipula ed il valore dell'offerta presentata dal secondo classificato.

Art. 44 - Repertoriamento e adempimenti conseguenti

1. I contratti per i quali si utilizzi la forma dell'atto pubblico amministrativo, della scrittura privata autenticata vengono stipulati e immessi a Repertorio, tenuto dal Segretario Generale, a cura del suo Ufficio.
2. Il predetto Ufficio provvede altresì alla registrazione dei contratti redatti in forma pubblica amministrativa e agli altri adempimenti dovuti per legge, trasmettendone copia anche in formato digitale all'ufficio proponente e all'appaltatore.
3. Gli originali dei contratti immessi a Repertorio del Segretario Generale sono conservati presso l'Archivio comunale se redatti in forma cartacea ovvero in apposita banca dati informatica.
4. I contratti redatti a mezzo di scrittura privata non autenticata non vengono immessi a Repertorio del Segretario generale, sono numerati con apposito numeratore progressivo di ciascun Settore competente e sono conservate presso il medesimo Settore.
5. Tutti i contratti sono formati in unico originale per gli atti dell'amministrazione. Alla parte contraente privata è rilasciata copia del contratto con gli estremi di repertoriamento e registrazione, se effettuata.
6. I contratti conclusi su piattaforme di mercato elettronico Consip o su piattaforme delle centrali di committenza regionale vengono conservati su tali piattaforme.

Art. 45 - Oneri contrattuali e diritti

1. Ai contratti stipulati dal Comune, sia in forma pubblica amministrativa che per scrittura privata autenticata, agli atti unilaterali d'obbligo autenticati dal Segretario Generale vengono applicati i diritti di segreteria con le modalità previste dalla legge. Tali diritti sono posti a carico della parte che sostiene le spese contrattuali.
3. Tutte le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il contratto, il capitolato o gli usi non dispongano diversamente.

4. Nei contratti d'appalto sono a carico dell'appaltatore anche le eventuali spese di registrazione.
5. Sono altresì a carico dell'appaltatore le spese di pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara e di aggiudicazione, che dovranno essere rimborsate all'Amministrazione prima della stipula del contratto.
6. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale a norma delle disposizioni di tempo in tempo vigenti e dell'effettivo interesse alla stipulazione.

Art. 46 - Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi

1. Chiunque stipuli un contratto d'appalto o presti comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retribuite 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 non ché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, obbliga il Comune a sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. Per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture si applicano le specifiche disposizioni sulla tutela dei lavoratori e la regolarità contributiva previsti nella normativa di tempo in tempo vigente.
3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso incamerando la cauzione definitiva.

Art. 47 - Penali

1. Facendo salva la possibilità di richiedere i danni ulteriori, devono essere previste nei contratti clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.
2. La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dell'inadempimento specifico e dei tempi di esecuzione.
3. In materia di appalti è obbligatorio prevedere ed applicare quanto previsto espressamente dalla normativa vigente in materia.

Art. 48 - Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto

1. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, nei casi previsti dal Codice e dalla normativa di riferimento che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalità del lavoro, della fornitura o del servizio.
2. Qualora nel contratto sia previsto e regolamentato l'aumento o la diminuzione delle prestazioni, esso è consentito esclusivamente per far fronte ad eventi sopravvenuti e nelle altre casistiche e nei limiti stabiliti dal Codice e dalla normativa vigente di riferimento.
3. Le modifiche contrattuali devono essere precedute dal provvedimento di autorizzazione del Dirigente del competente Settore.

4. In caso di aumento delle prestazioni e per lavori, servizi o forniture connessi, complementari o di completamento relativi a contratti repertoriati si procederà alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente e nelle forme del contratto originario.
5. In caso di necessità di apportare al contenuto del contratto in corso integrazioni o variazioni che aumentino la spesa, e sempre che ciò sia consentito dalla legge, devono essere preventivamente impegnate a bilancio le risorse finanziarie necessarie.

Art. 49 - Responsabilità

1. Il Dirigente del Settore competente che stipula il contratto è responsabile delle disposizioni negoziali sottoscritte e della corretta esecuzione; deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.
2. Non è consentito che amministratori, Segretario Generale, dirigenti o responsabili di strutture apicali o direttori dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati, che non siano adottate a norma del presente regolamento. Le modifiche od integrazioni disposte in violazione non producono effetti imputabili al Comune.

Art. 50 - Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione e liquidazione del corrispettivo

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del Dirigente competente e del Responsabile Unico del Procedimento nelle forme e nei modi previsti dalla legislazione settoriale tempo per tempo vigente.
2. Il Dirigente può delegare, per singolo atto, in caso di assenza o d'impedimento, la firma delle liquidazioni a funzionari titolari di posizione organizzativa.

Art. 51 - Inadempimento e risoluzione del contratto

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato dal Dirigente competente e dal Responsabile Unico del Procedimento, nonché dal Direttore dell'esecuzione del contratto, in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il Dirigente ha l'obbligo di applicare le penali previste.
3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto, che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione dello stesso, vengono valutati dal Dirigente e dal Responsabile Unico del Procedimento per i provvedimenti più opportuni.
4. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il Dirigente, dopo aver invitato il contraente ad adempiere e questi non vi provveda, procede alla risoluzione del contratto.
5. Sono fatte salve le norme di settore applicabili in materia di inadempimento e risoluzione con particolare riferimento agli appalti di lavori, servizi e forniture.

Art. 52 - Cauzione

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto,

dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni, è di norma prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione comunale, da prestarsi anche a mezzo di garanzia fideiussoria a prima richiesta rilasciata da Istituti bancari od assicurativi a ciò autorizzati.

2. Alla prestazione di cauzione non sono tenuti, di norma, gli enti pubblici e i loro enti strumentali.
3. L'importo della cauzione è commisurato di volta in volta all'entità del danno che potrebbe derivare all'Amministrazione dal ritardo o inadempimento ed è fissata in una percentuale del corrispettivo o del canone di aggiudicazione.
4. L'incameramento e lo svincolo della cauzione sono di competenza del Dirigente competente. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a prestazioni già eseguite, nel rispetto delle disposizioni del Codice.
5. Le disposizioni precedenti valgono, salve diverse norme di legge, per tutti i contratti del Comune, qualunque sia l'oggetto della prestazione.
6. In materia di appalti di lavori, servizi e forniture trova applicazione la disciplina specifica, tempo per tempo vigente, in materia di cauzioni.

Art. 53 - Clausola compromissoria

1. Fatta salva la normativa vigente di settore, i contratti non devono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti.

Art. 54 - Cessione del contratto – cessione del credito - proroghe e rinnovi contrattuali

1. Di norma è vietata la cessione del contratto a terzi. In specifico va sempre rispettata la normativa di settore che vieti espressamente la cessione. Di norma non costituisce cessione del contratto la trasformazione dello status giuridico del soggetto contraente pur ché si continui l'esercizio della medesima attività imprenditoriale e salve le garanzie sulla base delle quali il contratto era stato stipulato, che dovranno essere rigorosamente dimostrate.
2. È ammessa la cessione del credito. Essa deve essere perfezionata a mezzo di atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificata all'amministrazione; è priva di efficacia qualora il Comune la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 15 giorni ovvero entro il diverso termine stabilito dal contratto.
3. È ammesso il temporaneo prolungamento del rapporto contrattuale, per esigenze di particolare rilevanza pubblica debitamente motivate, ed in particolare per l'espletamento della nuova gara per l'affidamento della prestazione contrattuale se espressamente previsto nel contratto originario. La proroga viene disposta con atto del Responsabile del Settore interessato, comunicato alla ditta affidataria.
4. È vietato il rinnovo tacito dei contratti.
5. Il rinnovo espresso del contratto è ammesso nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia con particolare riferimento alle norme di settore riguardanti gli appalti di lavori, servizi e forniture. Può seguire soltanto a contratti conclusi attraverso procedure di gara e la relativa facoltà deve essere espressamente prevista nel bando e nel contratto originario. La durata massima complessiva del rinnovato rapporto contrattuale non può essere mai superiore alla durata del contratto originario. La durata complessiva, di norma, non può in ogni caso essere superiore a 9 anni. Il contratto di rinnovo deve avere la stessa forma del contratto originario.



TITOLO V - DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI

Art. 55 – Alienazione di beni mobili

1. I beni mobili dichiarati fuori uso con atto dirigenziale del Dirigente competente secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di contabilità, sono, di norma, alienati mediante asta pubblica o a trattativa privata a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima. Di norma si procede:
 - a) ad affidamento diretto per i beni mobili il cui valore di stima non superi € 5.000,00;
 - b) mediante trattativa privata previa pubblicazione di avviso di indagine di mercato per i beni mobili il cui valore di stima non superi € 25.000,00;
 - c) mediante procedura aperta per i beni mobili di valore pari o superiore € 25.000,00.
2. Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.
3. È consentita la donazione di beni fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro sulla base degli indirizzi stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 56 – Appalti riservati e convenzioni con soggetti del Terzo settore

1. L'Amministrazione comunale, allo scopo di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate può riservare il diritto di partecipazione alle procedure di appalto e a quelle di concessione o possono riservarne l'esecuzione ad operatori economici e a cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate o possono riservarne l'esecuzione nei casi previsti dal Codice e dalla normativa di settore.
2. L'Amministrazione comunale può sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato.
3. Le convenzioni di cui al comma 2 possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate.
4. L'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime. Le procedure comparative devono essere precedute da un avviso pubblico o da un avviso per manifestazione di interesse pubblicato sul sito web dell'Amministrazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di gara e contratti" per almeno 15 giorni.
5. Le convenzioni di cui commi precedenti devono essere affidate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

Art. 57 – Donazioni

1. L'accettazione delle donazioni è disposta:
 - a) con deliberazione del Consiglio comunale in caso di beni immobili;

- b) con deliberazione della Giunta Comunale in caso di beni mobili, fatto salvo quanto indicato alla successiva lettera c);
 - c) con atto dirigenziale del Dirigente del Settore a cui verrà destinato il bene in caso di donazioni di modico valore. Le donazioni sono considerate di modico valore, anche in relazione alle condizioni economiche del donante, ai sensi dell'art.783 del codice civile, secondo motivata proposta del dirigente del Settore interessato. Sono, comunque, ritenute di modico valore le donazioni il cui ammontare sia contenuto entro l'importo di € 10.000,00.
2. I relativi contratti sono stipulati per atto a rogito del Segretario generale salva la facoltà di avvalersi dell'opera di un notaio.
 3. Per le donazioni di modico valore non occorrono le formalità di cui al comma precedente, perfezionandosi le stesse con la consegna della cosa donata al Dirigente medesimo, il quale redige apposito verbale delle operazioni compiute, da trasmettere in copia al Settore Patrimonio affinché i beni vengano registrati nei relativi inventari.
 4. L'atto di accettazione della donazione deve indicare:
 - a) descrizione precisa del bene o dei beni oggetto della donazione, unitamente alla relativa valutazione economica;
 - b) le motivazioni per le quali la donazione viene accettata;
 - c) caso di donazione modale, l'accettazione espressa e motivata del particolare onere o delle specifiche condizioni alle quali la donazione è subordinata.
 5. Le donazioni sono stipulate con atto pubblico, salvo il caso di beni mobili di modico valore, perfezionandosi le stesse con la consegna della cosa donata al Dirigente medesimo, il quale redige apposito verbale delle operazioni compiute da trasmettere in copia al Settore Patrimonio affinché i beni vengano registrati nei relativi inventari.
 6. Il Comune può donare un proprio bene esclusivamente a favore di una pubblica amministrazione o di organismi senza fini di lucro che perseguono scopi di interesse pubblico. La deliberazione consiliare con la quale viene disposta la donazione deve indicare:
 - a) descrizione di cui alla lettera a) del precedente comma 4;
 - b) le finalità di rilevanza pubblica che giustificano la donazione;
 - c) la previsione della retrocessione del bene al Comune qualora vengano a cessare le finalità di interesse pubblico di cui alla precedente lettera b).

CAPO II – SPONSORIZZAZIONI

Art. 58 - Sponsorizzazione - Oggetto

1. Oggetto della disciplina contenuta nel presente capo sono i rapporti afferenti la sponsorizzazione relativi allo svolgimento di attività, iniziative lavori, servizi o forniture di interesse del Comune nei settori e nei campi di intervento di cui ai successivi articoli. La disciplina contenuta nel presente capo è adottata in attuazione delle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 59 - Contratto di Sponsorizzazione

1. Il contratto di sponsorizzazione è un contratto atipico (art. 1322 cod. civ.) a titolo oneroso e a prestazioni corrispettive, nel quale lo *sponsor* versa un corrispettivo a fronte di prestazioni determinate da parte dello *sponsee* (veicolazione del nome, marchio o segno distintivo).
2. Le forme di sponsorizzazione a cui il Comune può ricorrere, a titolo esemplificativo,



vanno poste in relazione:

- ad attività culturali;
- ad attività sportive;
- ad attività di promozione turistica;
- ad attività di valorizzazione del patrimonio comunale;
- ad attività inerenti il servizio di verde pubblico e di arredo urbano;
- ad opere pubbliche anche di recupero e restauro di beni aventi valenza storico-culturale;
- ad ogni altra attività di rilevante interesse pubblico.

Art. 60 - Finalità e vincoli

1. Il Comune si avvale del contratto di sponsorizzazione per incentivare e promuovere una più spiccata innovazione nell'organizzazione tecnica ed amministrativa dell'ente e per realizzare maggiori economie di spesa, nonché per migliorare la qualità dei servizi prestati.
2. Tutte le iniziative supportate da forme di sponsorizzazione devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici, devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e privata, devono essere consone e compatibili con l'immagine del Comune, devono produrre risparmi di spesa.
3. Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti la propaganda politica, sindacale o religiosa, la pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione dei tabacchi, prodotti alcolici, materiale pornografico, al gioco d'azzardo e alla vendita di armi per finalità diverse dall'uso sportivo, i messaggi offensivi incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio e minaccia.

Art. 61 - La figura dello sponsor

1. Può assumere la veste di sponsor:
 - a. qualsiasi persona fisica, purché in possesso dei requisiti di legge per contrattare con la pubblica amministrazione;
 - b. qualsiasi persona giuridica, avente o meno scopo o finalità commerciali, quali le società di persone e di capitali, le imprese individuali, le cooperative, i consorzi;
 - c. le associazioni senza fine di lucro, formalmente costituite, le cui finalità statutarie non risultino in contrasto con i fini istituzionali del Comune.
2. Sono sempre ammesse sponsorizzazioni plurime di una singola iniziativa.

Art. 62 - Il Comune sponsoè

1. L'ente può sempre avvalersi di sponsorizzazioni per il conseguimento di finalità di pubblico interesse.
2. La Giunta Comunale nel rispetto del presente regolamento autorizza il ricorso al finanziamento tramite sponsorizzazioni o collaborazioni in via generale con l'approvazione del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) o, per specifiche iniziative, con apposita deliberazione.
3. Tutte le fasi gestionali inerenti alle iniziative di sponsorizzazione sono demandate all'esclusiva competenza del Dirigente responsabile dell'attività oggetto di sponsorizzazione.

Art. 63 - Il Comune sponsor

1. È il caso in cui l'Ente riveste la qualità di soggetto finanziatore nei confronti di attività

svolte da soggetti terzi rispetto alla P.A.. L'ente può rivestire tale qualità solo se le norme di rango primario consentono alla P.A. di assumere tale veste e nel rispetto dei vincoli, limiti e divieti discendenti dalla condizione economico-finanziaria in cui l'Ente si trova (es. a seguito della approvazione del piano di riequilibrio ex art. 243 bis e ss. TUEL e o della dichiarazione di dissesto ex art. 244 e ss. TUEL).

2. La stipula di contratti di sponsorizzazione che veda il Comune nel ruolo di sponsor è subordinata alla condizione che l'Ente mantenga il proprio ruolo *super partes*. Tale presupposto si intende rispettato se la sponsorizzazione concerne iniziative rivolte alla generalità dei cittadini.
3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.

Art. 64 – Iniziativa dell'ente o per azioni di terzi

1. La sponsorizzazione può avere origine per:
 - a) iniziativa spontanea del Comune, che predispone apposito progetto di sponsorizzazione;
 - b) iniziativa di uno qualsiasi dei soggetti indicati nel precedente art. 62.
2. Qualora l'iniziativa sia correlata alla proposta di soggetti terzi essa deve essere riconosciuta e valutata come utile agli interessi e confacente agli scopi istituzionali di questo Comune, con riferimento alle sue componenti economiche, qualitative ed organizzative.

Art. 65 – Modalità di scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene, di norma, con procedure aperte tese a garantire la parità di trattamento tra i soggetti potenzialmente interessati alle iniziative oggetto di sponsorizzazione.
2. All'avviso di sponsorizzazione viene data pubblicità mediante pubblicazione sul sito web del Comune – sezione Amministrazione trasparente – Bandi gara e contratti per almeno 30 giorni e con altre forme ritenute di volta in volta più opportune per una maggiore conoscenza e partecipazione.
3. L'avviso deve indicare, di norma:
 - a) l'oggetto o iniziativa della sponsorizzazione,
 - b) l'esatta determinazione dell'offerta pubblicitaria,
 - c) gli obblighi dello sponsor,
 - d) le modalità e i termini per la presentazione dell'offerta di sponsorizzazione
 - e) il bene o l'attività o il servizio o l'iniziativa che s'intendono sponsorizzare
 - f) la somma corrispondente,
 - g) l'accettazione delle condizioni previste nel progetto di sponsorizzazione.
4. L'offerta di sponsorizzazione deve essere accompagnata da autocertificazione attestante:
 - a) inesistenza di condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e di ogni altra situazione considerata da norme di legge pregiudizievoli o limitative della capacità contrattuale;
 - b) inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;
 - c) inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari (per le imprese);

- d) non appartenenza ad organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica, religiosa.
5. È comunque sempre ammessa la trattativa privata diretta per sponsorizzazioni di importo inferiore ad euro 10.000,00. Ai fini della determinazione della soglia di cui al presente comma si intende la somma delle sponsorizzazioni che si presume di introitare per la stessa attività, iniziative lavori, servizi o forniture.
6. Anche qualora l'iniziativa di sponsorizzazione muova da privati o da soggetti terzi, qualora l'importo sia superiore a quanto stabilito dal precedente comma 5, il Comune garantisce adeguate forme di pubblicità e di concorrenza allo scopo di comparare l'offerta ricevuta con possibili ulteriori offerte migliorative.

Art. 66 Sponsor tecnici

1. Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Art. 67 – Valutazione delle offerte

1. In tutti i casi in cui i rapporti di sponsorizzazione si costituiscono a seguito di procedure ad evidenza pubblica, le offerte verranno valutate dal Dirigente del Settore nella cui competenza rientra l'attività, l'iniziativa, i lavori, il servizio o la fornitura interessata dalla sponsorizzazione.

Art. 68 – Contratto di sponsorizzazione

1. La gestione della sponsorizzazione avviene mediante sottoscrizione di apposito contratto da parte dello sponsor del Dirigente del Settore competente.
2. Nel contratto sono stabiliti:
- a) il diritto dello sponsor all'utilizzazione dello spazio pubblicitario;
 - b) la durata del contratto di sponsorizzazione;
 - c) gli obblighi assunti dalle parti;
 - d) le clausole di tutela da eventuali inadempienze.
3. Il Dirigente del Settore competente, prima della stipulazione del contratto, deve esaminare il contenuto dei messaggi pubblicitari affinché lo stesso rispetti i divieti previsti nel presente regolamento. Qualora in corso di contratto si verificasse l'esistenza di messaggi aventi contenuto non ammesso il contratto è risolto di diritto, fatto salvo il risarcimento del danno anche d'immagine per il Comune.
4. Il contratto di sponsorizzazione soggiace per quanto non espressamente indicato nel presente articolo alla disciplina generale in materia di contratti contenuta nel presente regolamento.

Art. 69 – Aspetti fiscali

1. Il valore della fatturazione per la sponsorizzazione corrisponde all'importo della somma versata dallo sponsor o al valore in denaro del servizio, fornitura o intervento

- prestati gratuitamente.
2. Il valore della fatturazione correlata alla promozione dell'immagine dello sponsor (spazio pubblicitario) è pari all'importo di cui al precedente comma.

Art. 70 – Verifiche e controlli

1. Le sponsorizzazioni sono soggette a verifiche periodiche da parte del competente Settore, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti.
2. Le difformità rilevate in occasione dei controlli devono essere comunicate agli sponsor affinché gli stessi conformino il proprio comportamento a quanto previsto nel contratto e, qualora ciò non avvenga, si producano gli effetti concordati.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 71 – Disposizioni transitorie e finali. Entrata in vigore.

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, sono applicabili le norme di legge vigenti in materia e in particolare le disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici approvato con il D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. e le altre norme in materia di appalti pubblici di servizi e forniture, nonché le Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC).
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti o altri provvedimenti, che entreranno in vigore successivamente.
3. Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data della pubblicazione all'Albo pretorio comunale. Dalla predetta data cesserà di avere applicazione e s'intenderà abrogato ogni precedente Regolamento comunale in materia di disciplina dei contratti.
4. Il presente Regolamento sarà pubblicato permanentemente sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Statuto e Regolamenti".