



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI  
CONTRATTI DEL COMUNE DI CAGLIARI**



**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**CAPO I**

- Art. 1 - Principi e finalità
- Art. 2 – Oggetto
- Art. 3 - Fonti normative

**CAPO II**

**SEZIONE I**

- Art. 4 - Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 5 - Competenze della Giunta Comunale
- Art. 6 - Competenze del Segretario Generale
- Art. 7 - Competenze dei Dirigenti

**SEZIONE II**

- Art. 8 - Pubblicità e trasparenza
- Art. 9 - Pubblicità delle sedute di gara
- Art. 10 - Diritto d'accesso e comunicazioni

**TITOLO II**  
**PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

**CAPO I**

**SEZIONE I**

- Art. 11 - Determinazione a contrarre
- Art. 12 - Criteri e modalità di negoziazione
- Art. 13 - Affidamenti mediante procedura negoziata
- Art. 14 - Procedura negoziata preceduta da pubblicazione di bando
- Art. 15 - Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara
- Art. 16 - Affidamenti in economia
- Art. 17 - Accordi quadro
- Art. 18 - Dialogo competitivo
- Art. 19 - Concessioni di lavori pubblici e servizi
- Art. 20 - Promotore finanziario per i lavori pubblici
- Art. 21 – Promotore finanziario per i servizi
- Art. 22 – Leasing finanziario
- Art. 23 – Contratto di disponibilità
- Art. 24 – Concorso di idee e di progettazione

**SEZIONE II**



- Art. 25 – Oggetto della sponsorizzazione
- Art. 26 – Procedimento di scelta dello sponsor
- Art. 27 – Esclusioni di sponsorizzazioni
- Art. 28 – Accordi di collaborazione

CAPO II

SEZIONE I

- Art. 29 – Composizione delle commissioni di gara nelle procedure negoziate
- Art. 30 - Composizione e compiti dei seggi e delle commissioni di gara nelle procedure ad evidenza pubblica da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso
- Art. 31 - Composizione e compiti delle commissioni di gara e dei seggi nelle procedure ad evidenza pubblica da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- Art. 32 – Valutazione delle offerte anomale e dei costi della sicurezza indicati dal concorrente

TITOLO III

ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE

CAPO I

SEZIONE I

- Art. 33 – Stipulazione degli atti negoziali
- Art. 34 – Calcolo dell'importo contrattuale
- Art. 35 – Deposito cauzionale provvisorio
- Art. 36 – Deposito cauzionale definitivo
- Art. 37 – Polizze
- Art. 38 – Diritti di Segreteria
- Art. 39 – Spese contrattuali
- Art. 40 – Repertorio e custodia dei contratti

TITOLO IV

DISPOSIZIONI SULL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

CAPO I

SEZIONE I

- Art. 41 – Subappalto
- Art. 42 – Collaudi e verifiche di conformità
- Art. 43 – Penali e risoluzioni contrattuali
- Art. 44 – Transazione
- Art. 45 – Accordo bonario
- Art. 46 – Liquidazione delle prestazioni

CAPO II

SEZIONE I

- Art. 47 – Divieto di cessione del contratto

# Delibera: 60 / 2014 del 16/09/2014



Comune di Cagliari

Regolamento per la disciplina dei contratti

Art. 48 – Cessioni di credito

Art. 49 – Trasferimenti, fusioni, affitti d'azienda e cessioni rami d'azienda

## TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I

### SEZIONE I

Art. 50 - Trattamento dei dati personali

Art. 51 - Entrata in vigore e abrogazione di norme



**TITOLO I**  
**Disposizioni Generali**

**CAPO I**

**Art. 1 - Principi e finalità**

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art 42, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, recante il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, disciplina l'attività contrattuale del Comune di Cagliari.
2. Tale attività si ispira ai seguenti principi fondamentali:
  - Buon andamento dell'azione amministrativa mediante l'adozione di procedure finalizzate al conseguimento della maggior razionalizzazione, efficienza, efficacia, economicità, tempestività e correttezza;
  - Imparzialità, parità di trattamento, non discriminazione, libera concorrenza e trasparenza dell'azione amministrativa.

**Art. 2 – Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, e nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta dall'ordinamento agli enti locali, nelle sue varie articolazioni organizzative.

**Art. 3 - Fonti normative**

1. Costituiscono fonti normative dell'attività contrattuale del Comune di Cagliari, la normativa comunitaria, nazionale e i regolamenti comunali.
2. Le disposizioni del presente regolamento eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta s'intendono tacitamente abrogate.

**CAPO II**

**SEZIONE I**

**Art. 4 - Competenze del Consiglio Comunale**

1. Le competenze del Consiglio Comunale, per il perseguimento dei fini di attività negoziale, si esplicano negli ambiti previsti dall'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".



### **Art. 5 - Competenze della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale adotta, nell'ambito delle proprie competenze, gli atti che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale e dei Dirigenti.
2. Al fine di assicurare i principi dell'uniformità e della trasparenza dell'azione amministrativa, la Giunta Comunale adotta, nel rispetto dei principi stabiliti nel presente Regolamento, deliberazioni che definiscono criteri e metodi idonei a disciplinare specifiche tipologie e fasi delle procedure di affidamento, nel rispetto del sistema di competenze richiamato al comma 1.
3. Alla Giunta Comunale, in particolare, compete:
  - a) l'approvazione dei progetti di opere pubbliche preliminari e definitivi di qualsiasi importo, nonché progetti esecutivi qualora comportino una variazione all'importo complessivo del quadro economico di spesa dell'opera. Resta in ogni caso salva la competenza del Consiglio Comunale in caso di progetti che comportino variante urbanistica;
  - b) l'approvazione delle ulteriori opere pubbliche di qualsiasi importo, in estensione di contratto ex articolo 57, comma 5, del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, nonché ex articolo 204, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 limitatamente al solo progetto delle ulteriori opere;
  - c) l'approvazione di varianti progettuali ex articoli 132, comma 1, e 205, commi 1 e 4, del D.Lgs.163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni che comportino ulteriore spesa rispetto al quadro economico del progetto già approvato, limitatamente al solo progetto di variante.

### **Art. 6 - Competenze del Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera c), del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Art. 7 - Competenze dei Dirigenti**

1. In coerenza con il disposto di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" ai Dirigenti del Comune compete la responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli organi di governo dell'Ente.
2. Ai Dirigenti competono, in particolare, i seguenti atti:
  - a) l'adozione delle determinazioni a contrattare e delle determinazioni di impegno di spesa;
  - b) la redazione e la pubblicazione di avvisi, bandi e disciplinari di gara, di lettere di invito alle procedure ristrette e negoziate;
  - c) le determinazioni di aggiudicazione e di affidamento;
  - d) la presidenza delle Commissioni di gara, secondo quanto disposto nel capo II , Sezione I del titolo II del presente regolamento;
  - e) le procedure negoziate e gli affidamenti in economia per gli importi consentiti;
  - f) la presa d'atto delle modifiche di ragioni sociali di ditte contraenti, ivi compresi eventuali trasferimenti, cessioni, fusioni di imprese ed affitti di aziende;
  - g) la stipula dei contratti;
  - h) l'approvazione dei progetti esecutivi qualora gli stessi non comportino variazioni rispetto al progetto definitivo approvato in giunta;
  - i) le varianti progettuali ex art. 132, comma 1 del D.Lgs.163/2006 e relativo regolamento di esecuzione che rientrano nella disponibilità del quadro economico;



- l) le varianti migliorative ex articoli 132, comma 3 secondo periodo, e 205, commi 3 e 4, del D.Lgs. 163/2006;
- m) l'autorizzazione al subappalto ex articolo 118, comma 8, D.Lgs. 163/2006;
- n) l'esonero dalla prestazione delle cauzioni e delle polizze di assicurazione, nonché lo svincolo delle stesse;
- n) approvazione del certificato di collaudo e del certificato di regolare esecuzione;
- o) la consegna anticipata di cui all'art. 11, comma 9 del D.Lgs. 163/2006;
- p) la proroga di esecuzione del contratto, nei casi previsti dalla legge;
- q) l'applicazione delle penali di cui al successivo articolo 42;
- r) l'adozione dell'accordo bonario;
- s) l'adozione dell'accordo transattivo;
- t) la risoluzione del rapporto contrattuale;
- u) le autorizzazioni alle cessioni del credito;
- v) l'incameramento delle cauzioni provvisorie e definitive.

3. Nell'ambito degli elementi individuati nelle determinazioni a contrattare, spettano ai dirigenti che hanno adottato queste ultime tutti quei compiti funzionali all'attuazione ed esecuzione dei contratti ed all'effettuazione di adeguati controlli di risultato.

## **SEZIONE II**

### **Art. 8 - Pubblicità e trasparenza**

1. In coerenza con i principi di trasparenza e predeterminazione dell'attività negoziale, il Comune di Cagliari assicura la più ampia pubblicizzazione dell'attività contrattuale.
2. L'apposita sezione dedicata del sito informatico Comunale ([www.comune.cagliari.it](http://www.comune.cagliari.it)) costituisce il profilo di committente in cui vengono pubblicati gli atti e le informazioni previsti dal D.Lgs. 163/2006.
3. La sezione suddetta contiene, oltre alle informazioni previste dalla legge, notizie e documenti utili alla corretta partecipazione alle procedure di appalto, sia ad evidenza pubblica che negoziate, da parte degli operatori economici interessati.
4. L'assolvimento degli obblighi e adempimenti previsti dai commi precedenti avviene comunque nel pieno rispetto della vigente legislazione nazionale sulla trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

### **Art. 9 - Pubblicità delle sedute di gara**

1. Le operazioni di gara per le procedure aperte, ristrette, negoziate e per le aste elettroniche da aggiudicare al massimo ribasso, si svolgono in seduta pubblica ed alla presenza delle Commissioni di gara o dei seggi di gara costituiti con le modalità previste negli articoli 29 e ss. del presente regolamento.
2. Per le procedure aperte, ristrette e negoziate da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per concessioni e *project financing*, possono tenersi in seduta riservata le sole operazioni attinenti all'esame delle offerte tecniche; in tal caso la Commissione, in seduta pubblica, prima di procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, dà lettura dei punteggi tecnici attribuiti ai concorrenti ammessi.



3. Le sedute delle commissioni di gara per i concorsi di idee e di progettazione, di regola, non sono pubbliche, ad eccezione della seduta preliminare e della seduta conclusiva di individuazione del vincitore sulla base della graduatoria predisposta secondo la procedura prevista dall'art. 23 del presente regolamento.

#### **Art. 10 - Diritto d'accesso e comunicazioni**

1. Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli artt. 13 e 79 del D.Lgs. 163/2006, dalla legge 241/90 e relativo regolamento di attuazione, dal D.Lgs. 33/2013 per quanto riguarda il c.d. *accesso civico*, nonché dal vigente regolamento comunale di accesso ai documenti amministrativi.

2. I dati forniti dai partecipanti alla gara sono raccolti dal Comune di Cagliari e trattati nel rispetto della normativa vigente in materia; le modalità di accesso ai dati sono disciplinate dagli artt. 8, 9 e 10 del D.Lgs. 196/2003.

### **TITOLO II PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

#### **CAPO I**

#### **SEZIONE I**

#### **Art 11 - Determinazione a contrarre**

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo i sistemi, modi e metodi ammessi dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione Sardegna e in conformità alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

2. La determinazione a contrattare è adottata, di regola, dal Dirigente titolare del capitolo di spesa o di entrata e deve contenere tutti gli elementi indicati nel primo comma dell'art 192 del decreto legislativo 267/2000 e s.m.i.

3. La determinazione a contrattare contiene l'attestazione che i beni/servizi oggetto dell'appalto non sono reperibili nelle convenzioni stipulate da Consip S.p.a. ovvero, ove presenti, che non rispondono per caratteristiche tecniche o funzionali ai reali fabbisogni, o che comunque sono stati utilizzati i relativi parametri qualità/prezzo come limiti massimi per l'acquisto. Nello specifico la determinazione precisa le specifiche tecniche funzionali e i parametri qualità prezzo alla base della scelta dell'acquisto al di fuori del sistema Consip. La determinazione a contrattare contiene, inoltre, gli ulteriori elementi individuati da specifiche norme di legge ovvero dagli atti organizzativi emanati in materia dall'amministrazione comunale.

4. Per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria è obbligatorio il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze avvalendosi di Consip S.p.A., ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art 328 del D.P.R. 207/2010.

5. I contratti stipulati in violazione degli obblighi di ricorso alle convenzioni Consip o del rispetto dei relativi parametri prezzo-qualità, ovvero in violazione degli obblighi di approvvigionamento attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A., sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa.





6. La determinazione a contrattare dovrà tenere conto degli atti di programmazione concernenti i lavori e di quelli eventuali relativi alle forniture di beni e servizi da acquisirsi nell'anno finanziario di riferimento, nonché degli eventuali capitolati generali adottati dall'ente ovvero definiti da specifiche disposizioni normative.

### **Art. 12 - Criteri e modalità di negoziazione**

1. La stipulazione degli atti negoziali è subordinata all'adozione di apposito provvedimento dirigenziale, emanato secondo la specifica competenza, con assunzione di impegno di spesa sugli interventi di bilancio e sui capitoli previsti nel piano esecutivo di gestione, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e nel rispetto dei principi contabili.

2. Il rapporto contrattuale, è regolato dalla determinazione di cui al comma 1, che approva il capitolato speciale di appalto o un capitolato d'oneri e, ove occorra, lo schema di contratto, nei quali sono predeterminati in modo esauriente le caratteristiche qualitative, le condizioni e gli obblighi connessi alle prestazioni, in particolare:

- a) le specifiche tecniche;
- b) i termini e il luogo di consegna della fornitura, ovvero di effettuazione del servizio o di esecuzione dei lavori;
- c) le modalità di pagamento dei corrispettivi;
- d) le modalità di controllo e collaudo di conformità;
- e) la garanzia che il contraente deve prestare per assicurare l'adempimento degli impegni;
- f) le polizze di responsabilità richieste;
- g) le penalità per ritardi, difformità ed altre eventuali inadempienze;
- h) i costi della sicurezza e degli eventuali rischi da interferenze;
- i) le prescrizioni di cui al comma 1, lettere a), b), c), d) dell'articolo 52 della legge regionale 5/2007;
- l) le prescrizioni necessarie al mantenimento delle certificazioni di qualità.
- m) la quantificazione presunta degli oneri contrattuali (diritti di rogito, di segreteria e imposte di bollo) e degli oneri per la pubblicità di gara da porre a carico dell'aggiudicatario, ove previsti.

3. Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono trasmesse al servizio finanziario per il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria secondo quanto disposto dal regolamento di contabilità.

4. La scelta del contraente deve avvenire di norma attraverso una delle seguenti procedure:

- procedura aperta;
- procedura ristretta.

5. Nei casi specifici previsti dalla normativa sono altresì ammessi:

- dialogo competitivo;
- accordo quadro;
- sistema dinamico di acquisizione

6. L'attivazione delle procedure ad evidenza pubblica compete ai Servizi in base delle attribuzioni previste negli atti organizzativi della Giunta comunale.

7. L'attivazione e l'esecuzione delle procedure negoziate compete ai singoli Servizi comunali di volta in volta interessati. Nelle fattispecie è ammesso il ricorso a:

- procedura negoziata, con o senza pubblicazione di bando;
- affidamento in economia.



**Art. 13 - Affidamenti mediante procedura negoziata**

1. L'Amministrazione ricorre alla procedura negoziata:
  - a) nelle ipotesi previste dalla normativa nazionale, regionale ed europea per gli appalti di lavori, servizi e forniture;
  - b) in caso di convenzioni da stipularsi con cooperative sociali ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 8 novembre 1991 n° 381.

**Art. 14 - Procedura negoziata preceduta da pubblicazione di bando**

1. La procedura negoziata preceduta da pubblicazione di bando, è avviata in presenza dei presupposti e nel rispetto delle modalità di cui all'art. 56 del D.Lgs. 163/2006, previa adozione di apposita determinazione a contrattare dove sono specificati i presupposti di legge che motivano l'utilizzo della procedura, le modalità e le condizioni della gara e approva il capitolato speciale d'appalto o il foglio di patti e prescrizioni.
2. Il Bando è pubblicato almeno all'Albo Pretorio e sul sito internet comunale. E' inoltre pubblicizzato nelle altre forme previste dalla vigente normativa ovvero che risultino di volta in volta più appropriate in relazione al contenuto, alla tipologia di attività e all'entità economica del lavoro, servizio o fornitura da affidarsi.

**Art. 15 - Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara**

1. La procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, è avviata in presenza dei presupposti e nel rispetto delle modalità di cui all'art. 57 del D.Lgs 163/2006, previa adozione di apposita e motivata determinazione a contrattare che, specificati i presupposti di legge che motivano l'utilizzo della procedura, stabilisce le modalità e le condizioni della gara e approva il capitolato speciale d'appalto o il foglio di patti e prescrizioni e la lettera di invito.

**Art. 16 - Affidamenti in economia**

1. Le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi, possono essere effettuate:
  - a) mediante amministrazione diretta.
  - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. I lavori pubblici eseguibili in economia, ammessi per importi non superiori a Euro 200.000,00, nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate a ciascun Centro di Responsabilità e/o centro di costo per le specifiche esigenze connesse con le diverse competenze comunali, debbono rientrare in una delle seguenti tipologie:
  - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti;
  - b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
  - f) lavori relativi ai beni culturali, di cui all'art. 198 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni, di importo non superiore a 100.000 Euro, ovvero, nei casi di



somma urgenza nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità e alla tutela del bene, fino all'importo di 200.000,00 Euro.

3. L'esecuzione dei singoli lavori viene disposta dal Dirigente competente nell'ambito e con le forme previste dalle disposizioni stabilite dall'ordinamento contabile. I lavori in economia si possono eseguire in amministrazione diretta, per importi non superiori a 50.000,00 Euro.

4. Per lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e fino a € 200.000,00 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici appositamente predisposti. Per lavori di importo inferiore a 40.000,00 Euro si può procedere ad affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, al soggetto prescelto eventualmente anche attraverso sondaggi esplorativi.

5. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni in economia, nell'ambito della programmazione predefinita, avviene previa adozione di determinazione a contrattare, secondo le procedure previste dall'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e dal vigente regolamento comunale sulle forniture e servizi in economia.

## **Art. 17 - Accordi quadro**

1. E' facoltà dell'Amministrazione concludere accordi quadro con uno o più fornitori o prestatori di servizi o di lavori di manutenzione che fissino le condizioni principali dei singoli appalti da aggiudicarsi nel periodo di validità dell'accordo, la cui durata non può superare i quattro anni.

2. Il numero dei partecipanti all'accordo quadro non può essere inferiore a tre e deve essere tale da garantire, in relazione agli oggetti dei singoli appalti da aggiudicare, un confronto concorrenziale.

3. La selezione dei partecipanti all'accordo quadro avviene seguendo le procedure aperte o ristrette previste dalla normativa vigente. A tal fine viene pubblicato un bando che indica:

a) il periodo di validità dell'accordo quadro;

b) il numero massimo dei partecipanti da selezionare, i requisiti necessari e i criteri di aggiudicazione stabiliti per la scelta dei partecipanti;

c) l'oggetto dell'accordo e l'importo massimo presunto;

d) le condizioni principali ed i criteri di aggiudicazione dei singoli contratti che sorgeranno sulla base dell'accordo quadro.

4. I singoli appalti sono preceduti da un confronto concorrenziale fra i partecipanti sulle specifiche non completamente definite nell'accordo.

5. Tale confronto si svolge a seguito di invito da parte dell'amministrazione a tutti i partecipanti all'accordo quadro a presentare offerta nell'ambito delle condizioni fissate nell'accordo stesso, entro un termine adeguato. La procedura dovrà essere specificamente approvata in sede di accordo quadro.

6. In sede di presentazione dell'offerta i partecipanti devono dichiarare la permanenza dei requisiti già indicati al momento della sottoscrizione dell'accordo quadro.

7. Quando un accordo quadro è concluso con un solo operatore economico gli appalti basati su tale accordo sono aggiudicati entro i limiti delle condizioni fissate nell'accordo quadro. Per l'aggiudicazione di tali appalti le stazioni appaltanti possono consultare per iscritto l'operatore parte dell'accordo quadro, chiedendogli di completare, se necessario, la sua offerta.

8. Gli appalti basati su accordi quadro, conclusi con più operatori economici, possono essere aggiudicati mediante applicazione delle condizioni stabilite nell'accordo quadro senza nuovo confronto competitivo.



9. Per il caso di cui al comma precedente l'aggiudicazione dell'accordo quadro contiene l'ordine delle priorità, privilegiando il criterio della rotazione, per la scelta dell'operatore economico cui affidare il singolo appalto.

### **Art. 18 - Dialogo competitivo**

1. E' ammesso il dialogo competitivo nel caso di appalti particolarmente complessi, qualora il ricorso alla procedura aperta o ristretta non permetta l'aggiudicazione dell'appalto.
2. La particolare complessità dell'appalto deve essere dettagliatamente motivata nella determinazione di indizione della gara. Per i lavori pubblici il ricorso al dialogo competitivo è ammesso solo previa acquisizione dei pareri di cui al comma 1 dell'art. 58 del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni.
3. Il bando del dialogo competitivo e l'allegato documento descrittivo: individuano l'oggetto del dialogo, le esigenze e gli obiettivi dell'Amministrazione; indicano i requisiti di ammissione, i criteri di valutazione delle offerte, le modalità ed i termini di partecipazione; stabiliscono le fasi e le modalità di svolgimento del dialogo, prevedendo eventualmente la suddivisione della procedura in più fasi autonome. Il documento descrittivo specifica anche i criteri di valutazione delle proposte in ogni fase del dialogo e indica la facoltà dell'Amministrazione di escludere i candidati in ogni fase sulla base dei suddetti criteri.
4. I vari aspetti dell'appalto vengono discussi con i partecipanti mediante richieste inoltrate ai partecipanti in forma scritta e/o audizioni dei concorrenti.
5. Di ogni audizione è redatto verbale; le richieste scritte sono finalizzate ad ottenere dal candidato informazioni, soluzioni progettuali, analisi economiche e qualsivoglia elemento utile alla definizione dell'appalto, da discutere in sede di audizione. Le richieste scritte sono effettuate contemporaneamente e con il medesimo documento nei confronti di tutti i candidati.
6. La conclusione del dialogo è dichiarata in forma scritta a tutti i candidati, i quali vengono successivamente invitati a presentare le offerte finali.
7. Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
8. Qualora la stazione appaltante ritenga che nessuna delle soluzioni proposte soddisfi le proprie necessità o obiettivi ne informa immediatamente i partecipanti ai quali non spetta nessun indennizzo o risarcimento, fatto salvo quanto disposto dal comma 17 dell'art. 58 del codice dei contratti.
9. Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 113 e 114 del D.P.R. 207/2010 in ordine agli appalti di lavori.

### **Art. 19 - Concessioni di lavori pubblici e servizi**

1. L'affidamento in concessione di lavori pubblici mediante procedura aperta o ristretta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è disciplinato dalle norme in materia previste dal D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni e dal relativo Regolamento di esecuzione, cui espressamente si rimanda.
2. Nei casi di cui al comma 1 la Commissione di gara sarà composta con le modalità indicate all'articolo 31 del presente regolamento.
3. I rapporti negoziali tra la Stazione appaltante ed il concessionario s'intendono interamente disciplinati dal contratto di concessione come risulta stipulato a seguito dell'aggiudicazione definitiva.
4. Alle concessioni di servizi non si applicano le disposizioni del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. salvo quanto disposto dall'art. 30 dello stesso decreto e salve le disposizioni espressamente richiamate dalla Stazione Appaltante.



**Art. 20 - Il promotore finanziario per i lavori pubblici**

1. La realizzazione di opere pubbliche mediante il ricorso al "*project financing*", con risorse totalmente o parzialmente a carico del privato denominato "*promotore*", è disciplinato dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici.
2. Il promotore potrà presentare una proposta di progetto preliminare che l'Amministrazione valuterà per l'eventuale inserimento nei documenti di programmazione.
3. Il "*project financing*" ha per oggetto lavori inseriti nei programmi approvati dal Comune e resi noti con un bando pubblicato con le modalità di legge.
4. Si applicano, per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, le disposizioni normative relative alla concessione di lavori pubblici, in quanto compatibili.

**Art. 21 – Il promotore finanziario per i servizi**

1. Possono essere prese in considerazione le proposte di promotori relative alla gestione di servizi di competenza comunale suscettibili di gestione economica. A tale scopo gli interventi realizzabili con capitali privati sono resi noti con pubblicazione di un avviso indicativo.

**Art. 22 – Il Leasing finanziario**

1. La realizzazione, l'acquisizione e il completamento di opere pubbliche o di pubblica utilità può avvenire mediante *leasing finanziario* sulla base di quanto previsto dall'art. 160-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

**Art. 23 – Contratto di disponibilità**

1. L'Amministrazione Comunale promuove nuove forme di paternariato pubblico privato, anche tramite il contratto di disponibilità.
2. Possono essere prese in considerazione le proposte da parte di affidatari privati, i quali, a proprio rischio e spese, si assumono l'onere di costruire e mettere a disposizione dell'Amministrazione opere di proprietà privata destinate a pubblico servizio, a fronte del pagamento di un corrispettivo.
3. Per la regolamentazione del presente contratto trova applicazione quanto previsto dall'art. 160 – ter del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

**Art. 24 – Concorso di idee e di progettazione**

1. Il concorso di idee è la procedura finalizzata all'acquisizione di una proposta ideativa da remunerare con il riconoscimento di un congruo premio.
2. Il premio per l'idea vincitrice, non necessariamente in danaro, viene stabilito nel bando di gara, così come la facoltà di non procedere all'attribuzione del medesimo in caso di elaborati ritenuti di qualità insufficiente dalla commissione giudicatrice. A gara avvenuta il Comune acquisisce in proprietà l'idea vincitrice.
3. Per la procedura applicabile al concorso d'idee si rinvia al disposto di cui agli articoli 108 e seguenti del D.Lgs. 163/2006.



4. Il concorso di progettazione può aver per oggetto la redazione di un progetto o piano, qualora sia afferente al settore dei lavori ovvero ai servizi di cui all'art. 99, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 163/2006.
5. L'ammontare del premio da assegnare al vincitore e delle somme da assegnare agli altri progetti ritenuti meritevoli, a titolo di spese, sono stabiliti dal D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.
6. Con il pagamento del premio le stazioni appaltanti acquistano la proprietà del progetto vincitore. Al vincitore del concorso, se in possesso dei requisiti di capacità tecnico professionale ed economica previsti dal bando, possono essere affidati, con procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, i successivi livelli di progettazione. Tale possibilità e il relativo corrispettivo devono essere stabiliti dal bando.
7. Per la procedura applicabile al concorso di progettazione si rinvia al disposto di cui agli articoli 99 e seguenti del D. Lgs. 163/2006.

## **SEZIONE II**

### **Art. 25 – Oggetto della sponsorizzazione**

1. Possono essere sponsorizzati forniture, lavori e servizi. La sponsorizzazione può coprire in tutto o in parte il costo relativo e può consistere sia in un esborso in denaro, sia nell'obbligazione di dare o "*facere*" da parte dello sponsor.
2. Si rinvia ai contenuti dell'articolo 43 della L. 27 dicembre 1997 n. 449, dall'articolo 119 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e degli articoli 26 e 199 bis del d. lgs. 163/2006 e al vigente regolamento comunale sulle sponsorizzazioni.

### **Art. 26 – Procedimento di scelta dello sponsor**

1. La scelta dello sponsor è effettuata in base al valore economico della sponsorizzazione.
2. Nel caso di contratti di importo pari o superiore a € 40.000,00, l'avviso è pubblicato almeno all'Albo Pretorio e sul sito internet comunale.
3. Le proposte di sponsorizzazione di importo pari o superiore a € 40.000,00 sono valutate da una Commissione formata da tre componenti, di cui almeno due Dirigenti, tra i quali viene scelto il Presidente.
4. Qualora il contratto di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture, abbia ad oggetto beni culturali, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 199 – bis del D.Lgs. 163/2006.

### **Art. 27 – Esclusioni di sponsorizzazioni**

1. E' facoltà dell'Amministrazione rifiutare le proposte di sponsorizzazione nei casi previsti dal regolamento che ne disciplina la materia.

### **Art. 28 – Accordi di collaborazione**

1. Il Comune può stipulare accordi di collaborazione con soggetti privati o associazioni, senza scopo di lucro, indirizzati al perseguimento di interessi pubblici che escludano conflitti di interesse



tra attività pubblica e privata e che comportino risparmi di spesa secondo quanto previsto dall'articolo 119 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e dall'articolo 43 della Legge 449/1997 e s.m.i.

## **CAPO II**

### **SEZIONE I**

#### **Art. 29 – Composizione delle commissioni di gara nelle procedure negoziate**

1. Nelle procedure negoziate da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso, di regola, non opera una Commissione di gara. Tutte le attività sono svolte dal Dirigente del Servizio coadiuvato da un segretario, individuato dallo stesso Dirigente tra i dipendenti di categoria non inferiore a “C” del Servizio. In caso di impedimento del Dirigente il Direttore Generale, se nominato, o il Segretario Generale designano un altro Dirigente.
2. Nelle procedure negoziate da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, quando gli elementi di valutazione non siano definibili con criteri matematici e, comunque, tutte le volte che è stabilito da un atto normativo, di regola, opera una Commissione di gara, composta da tre membri, in prevalenza tecnici esperti nella materia oggetto dell'appalto, scelti tra il personale dipendente dell'Amministrazione, come segue:
  - Presidente: Dirigente del Servizio competente;
  - Componenti: Dipendenti di categoria “D” appartenenti, di regola, allo stesso Servizio e designato dal Dirigente del Servizio che indice la procedura stessa. Uno dei suddetti dipendenti di categoria “D” assume anche le funzioni di Segretario verbalizzante.
3. Il Dirigente - ovvero la Commissione di gara - di cui, rispettivamente, ai commi 1 e 2 del presente articolo, provvede all'esame della documentazione prodotta dai concorrenti al fine dell'ammissione, alla eventuale determinazione della soglia di anomalia ed all'individuazione e proclamazione dell'aggiudicatario provvisorio. Nel caso di anomalia dell'offerta o di valutazione della congruità dei costi della sicurezza indicati come propri dal concorrente, il Dirigente - ovvero la Commissione - rinvia gli atti al Responsabile del Procedimento ai sensi e per gli effetti di quanto prescritto dal successivo art. 32 del presente regolamento.
4. Per la prevenzione della corruzione ai sensi della normativa vigente, si rinvia al vigente piano triennale approvato dalla Giunta comunale e ai relativi atti di organizzazione.

#### **Art. 30 - Composizione e compiti dei seggi e delle commissioni di gara nelle procedure ad evidenza pubblica da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso**

1. Nelle procedure ad evidenza pubblica da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso, di regola, opera un Seggio di gara così costituito:
  - Presidente: Dirigente del Servizio competente.
  - Componenti: Dirigenti o Dipendenti di categoria “D” dell'Amministrazione Comunale. Uno dei suddetti dipendenti di categoria "D" assume le funzioni di Segretario verbalizzante, salva l'ipotesi di cui al successivo comma 4.
2. Il Seggio di gara procede all'esame della documentazione prodotta dai concorrenti al fine dell'ammissione, alla eventuale determinazione della soglia di anomalia ed all'individuazione e



proclamazione dell'aggiudicatario provvisorio e del secondo classificato. Nel caso di anomalia dell'offerta o di valutazione della congruità dei costi della sicurezza indicati come propri dal concorrente, il Presidente del Seggio rinvia gli atti al Responsabile del Procedimento ai sensi e per gli effetti di quanto prescritto dal successivo art. 32 del presente regolamento.

3. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, quando le circostanze lo richiedono, costituire una Commissione di gara, nominata con determinazione del Dirigente del Servizio, anche per gli appalti di lavori, servizi e forniture da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, composta da un numero dispari di componenti, variabile da tre a cinque, scelti tra il personale dipendente dell'Amministrazione come segue:

- Presidente: Dirigente del Servizio;

- Componenti: Dirigenti o Dipendenti di categoria "D" dell'Amministrazione Comunale. Uno dei suddetti dipendenti di categoria "D" assume le funzioni di segretario verbalizzante, salva l'ipotesi di cui al successivo comma 4.

4. In caso di nomina della Commissione le funzioni di Segretario verbalizzante potranno essere assunte da un dipendente non facente parte della Commissione stessa, appartenente almeno alla categoria "C".

5. La Commissione di gara provvede all'esame della documentazione prodotta dai concorrenti al fine dell'ammissione, alla eventuale determinazione della soglia di anomalia ed all'individuazione e proclamazione dell'aggiudicatario provvisorio e del secondo classificato. Nel caso di anomalia dell'offerta o di valutazione della congruità dei costi della sicurezza indicati come propri dal concorrente, il Presidente della Commissione rinvia gli atti al Responsabile del Procedimento ai sensi e per gli effetti di quanto prescritto dal successivo art. 32 del presente regolamento.

6. I Seggi e le Commissioni di gara adempiono alle funzioni loro attribuite collegialmente con la presenza di tutti i componenti, ferma restando la facoltà di avvalersi, per compiti istruttori, degli Uffici Comunali. In caso di dissenso in ordine alle determinazioni da adottare i Seggi e le Commissioni di gara decidono a maggioranza.

7. Qualora si ravvisasse la necessità di esperire più gare contemporaneamente il Direttore Generale, se nominato, o il Segretario Generale, designa i componenti dei Seggi o delle Commissioni di gara in deroga alle disposizioni di cui ai commi 1, 3 e 4.

8. Per la prevenzione della corruzione ai sensi della normativa vigente, si rinvia al vigente piano triennale approvato dalla Giunta comunale e ai relativi atti di organizzazione.

## **Art. 31 - Composizione e compiti delle commissioni di gara e dei seggi nelle procedure ad evidenza pubblica da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**

1. Nelle procedure ad evidenza pubblica da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, opera una Commissione di gara, nominata successivamente alla data di scadenza di presentazione delle offerte con determinazione del Dirigente del Servizio.

2. La Commissione è composta da un numero dispari di componenti, variabile da tre a cinque, in prevalenza tecnici esperti nella materia oggetto dell'appalto, scelti prioritariamente tra il personale dipendente dell'Amministrazione, salvo che non ricorrano i presupposti di cui alla vigente normativa per la nomina di componenti esterni, nel seguente modo:

- Presidente: Dirigente;

- Componenti: Dirigenti o Dipendenti di categoria "D" dell'Amministrazione Comunale. Uno dei suddetti dipendenti di categoria "D" assume le funzioni di segretario verbalizzante, salva l'ipotesi di cui al successivo comma 3.

3. Le funzioni di Segretario verbalizzante potranno essere assunte da un dipendente non facente parte della Commissione stessa, appartenente almeno alla categoria "C".





4. La Commissione di gara provvede all'esame della documentazione prodotta dai concorrenti al fine dell'ammissione, alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche prodotte dai concorrenti, alla eventuale determinazione della soglia di anomalia ed all'individuazione e proclamazione dell'aggiudicatario provvisorio e del secondo classificato. Nel caso di anomalia dell'offerta o di valutazione della congruità dei costi della sicurezza indicati come propri dal concorrente il Presidente della Commissione rinvia gli atti al Responsabile del Procedimento ai sensi e per gli effetti di quanto prescritto dal successivo art. 32 del presente regolamento.
5. Le Commissioni di gara adempiono alle funzioni loro attribuite collegialmente con la presenza di tutti i componenti, ferma restando la facoltà di avvalersi, per compiti istruttori, degli Uffici Comunali. In caso di dissenso in ordine alle determinazioni da adottare le Commissioni di gara decidono a maggioranza.
6. Per la prevenzione della corruzione ai sensi della normativa vigente, si rinvia al vigente piano triennale approvato dalla Giunta comunale e ai relativi atti di organizzazione.

**Art. 32 – Valutazione delle offerte anomale e dei costi della sicurezza indicati dal concorrente**

1. La valutazione delle offerte che, in applicazione della vigente normativa in materia di appalti di lavori, servizi e forniture, o in base ad elementi specifici, appaiano anormalmente basse, ovvero la valutazione della congruità dei costi della sicurezza indicati come propri dal concorrente, compete al Responsabile del Procedimento, che procede avvalendosi degli uffici o degli organismi tecnici della Stazione Appaltante o della Commissione di gara, ove costituita. Qualora il Responsabile del procedimento lo ritenga necessario o opportuno in ragione della complessità dell'appalto può nominare una apposita Commissione, composta da soggetti interni o esterni all'Amministrazione, al fine dell'esame delle giustificazioni prodotte.
2. All'esito del procedimento di verifica di cui al comma 1 del presente articolo il Responsabile del Procedimento trasmette tutti gli atti al Presidente della Commissione o del Seggio di gara, ovvero al Dirigente di cui al comma 1 dell'art. 29 del presente regolamento che, in seduta pubblica, dichiara l'anomalia dell'offerta, ovvero dei costi della sicurezza propri del concorrente, risultati non congrui e dichiara l'aggiudicazione provvisoria in favore della migliore offerta risultata congrua.

**TITOLO III  
ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE**

**CAPO I  
SEZIONE I**

**Art. 33 – Stipulazione degli atti negoziali**

1. La stipulazione delle convenzioni, degli accordi e delle intese con soggetti pubblici, anche a contenuto patrimoniale, da cui derivino diritti e/o obbligazioni per l'Amministrazione spetta al Sindaco o ad altro soggetto delegato.
2. La stipulazione dei contratti, delle convenzioni, degli accordi e delle intese con soggetti privati per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché per acquisti e/o alienazioni di beni o diritti patrimoniali, spetta al Dirigente competente.
3. La stipulazione dei contratti di mutuo o altro prestito sotto qualsiasi forma spetta al Dirigente competente per materia. I contratti di mutuo sono stipulati in forma di atto pubblico.



4. Ai sensi dell'art. 11, comma 13, del d. Lgs. 163/2006, il contratto d'appalto è stipulato, a pena di nullità, nelle forme previste dal codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture:

- con atto pubblico notarile informatico;
- in modalità elettronica, secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura del Segretario o del Vice-Segretario Generale dell'Ente o mediante scrittura privata.

5. I contratti relativi all'affidamento di lavori pubblici mediante cottimo fiduciario sono stipulati in forma pubblica amministrativa per importi superiori a 50.000,00 euro, o anche per importi inferiori, qualora lo richieda il Dirigente del Servizio competente.

6. I contratti di servizi e forniture affidati mediante cottimo fiduciario, nel limite di importo consentito dalla normativa vigente per la soglia comunitaria, sono stipulati, di regola, attraverso scrittura privata.

7. La scrittura privata di cui al comma precedente, nel limite di € 10.000, 00, può essere sostituita da apposito scambio di comunicazioni con cui si dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, sulla base dei medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

8. Sono fatte salve le forme previste per il perfezionamento delle acquisizioni di beni o servizi realizzate attraverso i sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente.

#### **Art. 34 – Calcolo dell'importo contrattuale**

1. Il calcolo del valore stimato degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori e di servizi pubblici è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'I.V.A., compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto, stimato al momento dell'adozione della determinazione a contrarre di cui al precedente articolo 11.

2. E' vietata qualsiasi forma di frazionamento.

3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'articolo 29 del D.Lgs. 163/2006.

#### **Art. 35 – Deposito cauzionale provvisorio**

1. Gli operatori economici che partecipano a procedure di gara indette dall'Amministrazione Comunale, siano esse procedure aperte, ristrette o negoziate, devono costituire una garanzia provvisoria, a scelta dell'offerente, mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata da società di intermediazione finanziaria in possesso dei requisiti e delle autorizzazioni prescritti.

2. L'importo della garanzia e le modalità di presentazione sono indicati nel bando o nella lettera d'invito, in conformità alla normativa vigente.

3. Per la partecipazione alle gare telematiche ed al mercato elettronico i concorrenti abilitati possono essere esonerati dalla presentazione del deposito cauzionale provvisorio in relazione all'adeguata qualificazione dimostrata in sede di accreditamento.

4. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

5. La stazione appaltante restituisce i depositi cauzionali provvisori alle ditte non risultate aggiudicatrici, entro il termine massimo di 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

#### **Art. 36 – Deposito cauzionale definitivo**

1. L'esecutore del contratto, fatta eccezione per gli incarichi di progettazione e/o direzione lavori, è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria con le modalità e per gli importi previsti dalla



normativa vigente. Nel caso di esecutore a struttura plurisoggettiva, ad esempio Raggruppamento Temporaneo di concorrenti, ovvero consorzi ordinari di concorrenti, ovvero GEIE, la garanzia fideiussoria deve essere intestata a tutti i componenti del raggruppamento, del consorzio o del GEIE, ancorché sottoscritta dal solo mandatario munito dei poteri di rappresentanza. In caso di vicende soggettive dell'aggiudicatario o dell'esecutore deve essere effettuato il necessario e tempestivo aggiornamento dell'intestatario della garanzia fideiussoria.

2. La cauzione definitiva, a scelta del contraente è costituita mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata da società di intermediazione finanziaria in possesso dei requisiti e delle autorizzazioni prescritti.

3. La firma apposta sulla polizza dal rappresentante dell'istituto assicurativo deve essere autenticata e legalizzata da parte di un notaio.

4. Allo svincolo della garanzia provvede il Responsabile del Servizio che detiene la polizza, previo nullaosta da parte del Dirigente del Servizio che gestisce il contratto.

5. Qualora, nelle more della formalizzazione contrattuale dell'affidamento, l'aggiudicatario abbia compiutamente onorato le prestazioni contrattuali, con positivo accertamento attestato dal Responsabile dell'esecuzione e, ove non osti la natura e la particolare tipologia del contratto, non è richiesta la costituzione della cauzione definitiva.

6. In caso di variazioni in aumento dell'importo contrattuale l'ammontare della cauzione definitiva deve essere adeguato in misura corrispondente.

7. L'esecutore del contratto è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

### **Art. 37 – Polizze**

1. Gli esecutori di lavori pubblici stipulano, con decorrenza dalla data di consegna dei lavori e sino al collaudo degli stessi, una polizza di assicurazione che copra i danni subiti dalla stazione appaltante a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dei lavori.

2. La polizza deve prevedere anche una garanzia di responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dei lavori.

3. Per i lavori il cui importo superi l'ammontare stabilito con decreto del Ministero delle Infrastrutture, l'esecutore deve stipulare, con decorrenza dall'emanazione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, una polizza indennitaria decennale nonché una polizza per responsabilità civile verso terzi, della medesima durata, a copertura dei rischi di rovina totale o parziale dell'opera e dei rischi derivanti da gravi difetti costruttivi.

4. Nel caso di esecutore a struttura plurisoggettiva, ad esempio Raggruppamento Temporaneo di concorrenti, ovvero consorzi ordinari di concorrenti, ovvero GEIE, le polizze di cui sopra devono essere intestate a tutti i componenti del raggruppamento, del consorzio o del GEIE, ancorché sottoscritte dal solo mandatario munito dei poteri di rappresentanza. In caso di variazioni soggettive dell'aggiudicatario o dell'esecutore deve essere effettuato il necessario e tempestivo aggiornamento dell'intestatario delle polizze suddette.

5. Il capitolato speciale e il bando di gara devono contenere l'esatta indicazione dei massimali delle polizze di cui ai punti precedenti nel rispetto delle condizioni generali di polizza di cui agli schemi tipo approvati con decreto del Ministero delle attività produttive.

6. E' facoltà della stazione appaltante prevedere specifiche polizze di responsabilità in caso di appalti di servizi e forniture. In tal caso i relativi massimali devono essere determinati dal Responsabile del servizio competente e riportati nei capitolati e negli atti di gara.



**Art. 38 – Diritti di Segreteria**

1. I contratti in cui interviene il Segretario Generale in veste di ufficiale rogante o autenticante e cioè i contratti stipulati in forma pubblico amministrativa e le scritture private autenticate sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria, previo accertamento da parte del competente Ufficio Contratti.
3. Il pagamento delle spese e dei diritti deve essere effettuato prima della stipulazione del contratto.

**Art. 39 – Spese contrattuali**

1. Salvo diversa disposizione di legge, le spese contrattuali sono a totale ed esclusivo carico del contraente, senza diritto di rivalsa. L'ammontare delle spese è determinato in via preventiva dall'Ufficio Contratti ed è corrisposto dal contraente anteriormente alla stipulazione del contratto, secondo le specifiche indicate.

**Art. 40 – Repertorio e custodia dei contratti**

1. Ai sensi dell'art. 67 del D.P.R. 131/1986, presso l'Ufficio Contratti sono custoditi, il Repertorio generale dei contratti del Comune, nel quale vengono repertoriati in ordine cronologico tutti i contratti stipulati in forma pubblico amministrativa e il Repertorio delle scritture private registrate. Il contratto una volta inserito a repertorio assume un numero identificativo progressivo.
2. L'Ufficio Contratti cura altresì la raccolta e la conservazione delle scritture private soggette a registrazione solo in caso d'uso e la loro annotazione in un apposito registro.
3. Responsabile della tenuta dei repertori e della custodia degli originali dei contratti è il Segretario Generale che si avvale a tal fine del personale assegnato alla struttura organizzativa preposta, denominata Ufficio Contratti.
4. Quando sussistano particolari ragioni di urgenza è consentita la stipulazione di convenzioni, in forma di scrittura privata, aventi ad oggetto il conferimento di incarichi professionali, direttamente presso i Servizi competenti senza il tramite dell'Ufficio Contratti. Le convenzioni così stipulate, complete della relativa documentazione, devono essere trasmesse in originale, il giorno stesso della sottoscrizione all'Ufficio Contratti che provvede ad inserirle nell'apposito registro o repertorio.
5. Per la custodia dei contratti stipulati con modalità elettroniche si rinvia alle disposizioni di competenza della Giunta comunale e dei Dirigenti.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI SULL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

CAPO I

SEZIONE I

**Art. 41 – Subappalto**

1. Gli aggiudicatari eseguono in proprio le prestazioni previste nei contratti.
2. Il subappalto è ammesso alle condizioni stabilite dalla legge. Il ricorso al subappalto o al cottimo è subordinato alla previa dichiarazione di ricorrere a tale istituto resa dal concorrente in sede di gara.



3. L'affidamento in subappalto o in cottimo è autorizzato con determinazione del dirigente alle condizioni e con le modalità previste dalle norme vigenti, previa verifica circa la sussistenza dei requisiti in capo al subappaltatore.
4. In caso di ricorso al subappalto o al cottimo, il capitolato speciale ovvero il foglio di patti e prescrizioni dovranno, in conformità alla normativa vigente, indicare espressamente il soggetto nei confronti del quale verranno effettuati i pagamenti.
5. Il subappalto e il cottimo non autorizzati non sono opponibili alla stazione appaltante e costituiscono altresì causa di risoluzione del contratto.

#### **Art. 42 – Collaudi e verifiche di conformità**

1. Il collaudo e la verifica di conformità costituiscono il procedimento volto ad accertare la conformità delle prestazioni effettuate rispetto ai termini e alle condizioni stabiliti nel contratto d'appalto, secondo la normativa vigente che ne disciplina la procedura e gli effetti.

#### **Art. 43 – Penali e risoluzioni contrattuali**

1. Agli inadempimenti contrattuali si applicano le penali previste dalla normativa vigente e dal singolo capitolato speciale d'appalto o dal foglio di patti e prescrizioni, lettera d'invito o altro provvedimento.
2. Le penali sono determinate in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dell'esecuzione della stessa, nonché in relazione alla natura dell'indempienza o negligenza da sanzionare.
3. Ai soggetti competenti, così come individuati dalla normativa vigente, spetta la valutazione degli inadempimenti che comportano l'applicazione delle penali di cui al comma 1 del presente articolo ovvero la risoluzione del rapporto.
4. Qualora l'importo della penali ecceda il 10% dell'importo netto contrattuale è in facoltà della stazione appaltante, su proposta del Responsabile del Procedimento, procedere alla risoluzione del contratto.
5. Nel casi di risoluzione del contratto, non previsti espressamente per legge, gli inadempimenti che danno luogo alla suddetta risoluzione devono essere specificamente individuati nei singoli capitolati speciali d'appalto ovvero nel foglio di patti e prescrizioni, nella lettera d'invito o in altro provvedimento.
6. Il capitolato speciale d'appalto, ovvero il foglio di patti e prescrizioni, ovvero la lettera d'invito o altro provvedimento devono indicare che l'importo delle penali deve essere dedotto previamente dai corrispettivi contrattuali in sede di liquidazione degli stessi, e in caso di incapienza, mediante escussione della garanzia definitiva fino alla concorrenza del quantum dovuto.

#### **Art. 44 – Transazione**

1. Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici possono essere risolte mediante transazione nel rispetto della normativa vigente.
2. L'accordo transattivo deve essere adottato dal Dirigente competente che potrà richiedere il parere dell'Avvocatura, obbligatorio ogni qualvolta la transazione superi il valore di € 100.000,00.



**Art. 45 – Accordo bonario**

1. Per le opere pubbliche le controversie oggetto di riserve sui documenti contabili da parte dell'Appaltatore comportano l'attivazione dell'accordo bonario secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Nel caso di appalti e concessioni di opere pubbliche di importo inferiore a 10 milioni di euro la formulazione della proposta motivata di accordo bonario spetta unicamente al Responsabile del Procedimento.
3. Per gli appalti e concessioni di opere pubbliche di importo pari o superiore a 10 milioni di euro la competenza spetta, invece, ad una apposita Commissione costituita e disciplinata dalla normativa vigente.
4. Per i servizi e le forniture sono applicabili le norme di cui sopra in quanto compatibili.

**Art. 46 – Liquidazione delle prestazioni**

1. Il capitolato speciale d'appalto e il contratto indicano i termini e le modalità di pagamento relativi alle prestazioni contrattuali.
2. I pagamenti sono disposti nel termine indicato dal capitolato speciale e dal contratto, conformemente alla normativa vigente, previo accertamento, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei sopra citati documenti. Nel caso di ritardato pagamento resta fermo quanto previsto dalla vigente normativa di settore.
3. I pagamenti sono subordinati alle verifiche sulla regolarità contributiva e per i pagamenti superiori a diecimila euro all'esito positivo delle verifiche di legge relative all'insussistenza di mancati pagamenti delle cartelle di riscossione dei ruoli.

CAPO II

SEZIONE I

**Art. 47 – Divieto di cessione del contratto**

1. Il contratto d'appalto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006.
2. Le vicende soggettive del candidato, dell'offerente, dell'aggiudicatario e dell'esecutore devono essere tempestivamente comunicate, con accompagnamento di idonea comunicazione, all'Amministrazione comunale la quale provvederà a prenderne atto, previo accertamento della insussistenza di cause ostative alla contrattazione, così come individuate dalla vigente normativa.
3. La presa d'atto di cui al comma precedente avviene con determinazione dirigenziale adottata dal Dirigente di volta in volta competente.
4. Nel caso di vicende soggettive dell'aggiudicatario o dell'esecutore si rinvia a quanto disposto dagli articoli 36, comma 1, e 37, comma 4, rispettivamente, per quanto concerne le cauzioni e le polizze.



**Art. 48 – Cessioni di credito**

1. La cessione del credito è disciplinata dall'art. 117 del codice dei contratti e dalle leggi vigenti in materia. Le cessioni di credito, nonché le procure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate. La cessione deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata all'Amministrazione. In ogni caso e ad ogni effetto la cessione decorre dalla data dell'intervenuta approvazione da parte dell'Amministrazione.
2. La cessione dei crediti verso l'Amministrazione derivanti da contratto d'appalto o di concessione è efficace ed opponibile all'Amministrazione qualora questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica di cui al comma precedente.
3. L'autorizzazione è rilasciata con determinazione del Dirigente, previa acquisizione della certificazione antimafia, secondo le norme vigenti.
4. Le cessioni di crediti possono essere effettuate a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

**Art. 49 – Trasferimenti, fusioni, affitti d'azienda e cessioni rami d'azienda**

1. Le cessioni d'azienda e di ramo d'azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ad imprese appaltatrici non hanno singolarmente effetto nei confronti del Comune fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti dell'Ente alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991 n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'esecuzione dell'Appalto. L'Amministrazione, previa verifiche in capo al cessionario, prende atto dell'avvenuta cessione con apposita determinazione dirigenziale.
2. Nei sessanta giorni successivi l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, secondo la normativa vigente in materia di contratti pubblici e antimafia.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

SEZIONE I

**Art. 50 – Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati avverrà, ai sensi della normativa vigente, per il perseguimento delle finalità di interesse pubblico connesse allo svolgimento dei procedimenti e all'adozione degli atti di cui al presente regolamento e in attuazione degli obblighi previsti dalla legislazione vigente, nella piena tutela dei diritti dei soggetti coinvolti e della loro riservatezza.



2. I capitolati speciali d'appalto, i bandi, i disciplinari e i contratti devono riportare appositi riferimenti ai contenuti degli articoli 7 (diritti dell'interessato) e 13 (informativa) del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.
3. Per quanto riguarda i dati sensibili e giudiziari si rinvia alle norme vigenti in materia e al vigente Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari contenuti nelle banche dati dell'Amministrazione comunale.

## **Art. 51– Entrata in vigore e abrogazione di norme**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio comunale.