



*Allegato alla deliberazione  
CC 14 del 04/08/2006*

*Modificato all'art. 44 con deliberazione commissariale  
n. 57 del 28/03/2013*

## COMUNE DI IGLESIAS

*Provincia Carbonia Iglesias*

### REGOLAMENTO

#### PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DEL COMUNE DI IGLESIAS

##### INDICE

##### DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1.* Area di applicazione
- Articolo 2.* Norme regolatrici
- Articolo 3.* Competenze del Direttore Generale e dei Dirigenti
- Articolo 4.* Servizio Appalti e Contratti
- Articolo 5.* Presidenza della gara
- Articolo 6.* I pubblici servizi

##### LA FASE PREPARATORIA DEI CONTRATTI

- Articolo 7.* Autorizzazioni a contrarre
- Articolo 8.* Disciplina per l'affidamento dell'incarico di responsabile unico del procedimento
- Articolo 9.* Metodi di scelta
- Articolo 10.* Bando - Lettera di invito
- Articolo 11.* Pubblicità
- Articolo 12.* Requisiti di partecipazione
- Articolo 13.* Documentazione dei requisiti
- Articolo 14.* Cause di esclusione
- Articolo 15.* Tornate di gare
- Articolo 16.* Aggiudicazione, annullamento, revoca, riapertura dei termini
- Articolo 17.* Commissione di gara
- Articolo 18.* Verbale di gara
- Articolo 19.* Criteri di aggiudicazione
- Articolo 20.* Modalità di presentazione e contenuto dell'offerta
- Articolo 21.* Offerte anormalmente basse
- Articolo 22.* Offerta incongrua
- Articolo 23.* Unica offerta
- Articolo 24.* L'aggiudicazione
- Articolo 25.* Pubblico incanto o Asta (procedura aperta)
- Articolo 26.* Licitazione privata (procedura ristretta)
- Articolo 27.* Licitazione privata semplificata
- Articolo 28.* Appalto - concorso



- Articolo 29.* Dialogo competitivo  
*Articolo 30.* Condizioni e forme di trattativa privata  
*Articolo 31.* Motivazione  
*Articolo 32.* Trattativa privata diretta: condizioni  
*Articolo 33.* Trattativa privata previa gara ufficiosa: procedura  
*Articolo 34.* Trattativa privata previa gara ufficiosa preceduta da avviso pubblico: procedura  
*Articolo 35.* Proceduta negoziata per fasi successive  
*Articolo 36.* Indagini di mercato  
*Articolo 37.* Il concorso di idee - Il concorso di progettazione

#### **INCARICHI**

- Articolo 38.* Disciplina generale degli incarichi professionali  
*Articolo 39.* Modalità di affidamento degli incarichi  
*Articolo 40.* Disciplina dell'affidamento degli incarichi professionali di progettazione a dipendenti della struttura  
*Articolo 41.* Pubblicità per conferimento incarichi esterni professionali di progettazione

#### **LA FASE DI CONCLUSIONE DEI CONTRATTI**

- Articolo 42.* Competenze alla stipula  
*Articolo 43.* Responsabilità  
*Articolo 44.* Modalità di stipula  
*Articolo 45.* Le garanzie  
*Articolo 46.* Le spese contrattuali  
*Articolo 47.* Le vicende del contratto d'appalto  
*Articolo 48.* Il controllo sull'esecuzione dei contratti  
*Articolo 49.* La consegna dei lavori - L'ordinazione delle forniture - Subappalto - Cessione del contratto  
*Articolo 50.* Le perizie di variante e/o suppletive  
*Articolo 51.* Il collaudo dei lavori - delle forniture - dei servizi  
*Articolo 52.* Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi  
*Articolo 53.* La definizione delle controversie  
*Articolo 54.* Inadempimento e risoluzione del contratto  
*Articolo 55.* Alienazione e concessione del Patrimonio Immobiliare  
*Articolo 56.* Altri rapporti immobiliari  
*Articolo 57.* Altri contratti: alienazioni, locazioni, costituzione di diritti reali  
*Articolo 58.* Convenzioni urbanistiche: disciplina generale  
*Articolo 59.* Contenuto delle convenzioni urbanistiche  
*Articolo 60.* Donazioni  
*Articolo 61.* Sponsorizzazioni  
*Articolo 62.* Servizi Socio Assistenziali  
*Articolo 63.* Convenzioni con Cooperative Sociali - Associazioni di Volontariato ^Associazioni Sportive  
*Articolo 64.* Contratti quadro  
*Articolo 65.* Accordi quadro

#### **ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI**

- Articolo 66.* Affidamenti diretti a società e soggetti partecipati "in house"  
*Articolo 67.* Concessione di servizi di pubblico interesse  
*Articolo 68.* Forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro  
*Articolo 69.* Transazioni  
*Articolo 70.* Forniture e servizi di modesta entità  
*Articolo 71.* Disposizione finale



## DISPOSIZIONI GENERALI

### *Articolo 1 Area di applicazione*

1. Il presente Regolamento stabilisce le norme per la disciplina dei contratti del Comune di Iglesias ( Ente ).
2. L'Ente è persona giuridica che, ai sensi dell'Articolo 11 del Codice Civile, è fornito di capacità contrattuale come le persone fisiche ed interviene nella stipulazione di contratti in posizione di parità nei confronti della controparte ed è soggetto alle norme del Codice Civile.
3. La posizione di Ente Pubblico non è, però, irrilevante in questa attività contrattuale, in quanto la sua natura giuridica gli impone prima, durante e dopo la stipulazione del contratto, il rispetto di procedure particolari e controlli che regolano, in un determinato modo, l'attività dell'Ente che lo differenziano da quella del privato.
4. Per la scelta del Contraente, l'Ente deve osservare i principi di concorrenzialità, di trasparenza, di economicità e di convenienza ed imparzialità mediante il ricorso a determinate forme e procedure amministrative ed ha, in ogni caso, il dovere di agire esclusivamente per il conseguimento dei fini di pubblico interesse.
5. I requisiti di validità dei contratti dell'Ente attengono essenzialmente alla manifestazione di volontà ed alla forma; la prima deve pervenire dall'organo al quale le norme attribuiscono la competenza, tramite le deliberazioni, oppure tramite determinazioni - provvedimenti dirigenziali e la forma deve essere scritta, a pena di nullità.
6. Il presente Regolamento contiene le norme, nel pieno rispetto delle normative comunitarie - statali - regionali e statutarie, per disciplinare la ricerca del contraente, e i vari sistemi di gara fino alla stipulazione del contratto per qualsiasi importo, anche il più modesto. Esso, per la sua natura giuridica, è da considerarsi un atto fondamentale di competenza del Consiglio Comunale, ai sensi dell'Articolo 42, comma 2°, Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267. Sotto il profilo formale esso è un atto amministrativo, sotto il profilo sostanziale esso è un atto normativo.
7. I contratti, salve le eccezioni di legge e quelle previste dal presente regolamento, sono preceduti da apposite procedure di gara, le quali possono assumere la forma del pubblico incanto – della licitazione privata - dell'appalto concorso - della trattativa privata oppure possono essere affidati con il sistema in economia, mediante cottimo fiduciario secondo le modalità previste dalla vigente normativa.
8. L'Ente è dotato del "Regolamento di Contabilità", nel quale sono disciplinati gli interventi in economia e le prestazioni e gli approvvigionamenti di competenza dell'Economato.
9. Non può farsi luogo a contratti se la spesa che ne consegue non risulti finanziata nelle forme previste dalla Parte II del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.
10. Le norme che seguono sono formulate, per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente ed al fine di indirizzare la scelta dei contraenti in modo opportuno e trasparente.
  11. Le fasi del contratto di appalto vengono così individuate:
    - Fase procedimentale: è quella che comprende tutto l'iter procedurale dell'appalto dalla determinazione a contrattare, fino all'aggiudicazione definitiva della gara e stipulazione del contratto
    - Fase negoziale: va dalla stipula del contratto fino al collaudo dei lavori, delle forniture, dei servizi,



ivi comprese le eventuali fasi afferenti il contenzioso giurisdizionale o arbitrale.

### *Articolo 2 Norme regolatrici*

1. I rapporti contrattuali dell'Ente sono regolati:
  - a) dalle clausole del contratto stipulato;
  - b) dalle disposizioni dei capitolati speciali di appalto, dai capitolati d'oneri o dai disciplinari di incarico;
  - c) dalle disposizioni dello statuto, del presente Regolamento e degli altri Regolamenti dell'Ente;
  - d) dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari emanate, dall'Unione Europea, dallo Stato, dalla Regione Autonoma Sarda.
2. Il contraente, con la firma del contratto, nel dichiarare di conoscere integralmente le predette disposizioni, si impegna ad assolverle.
3. Termini e durata contrattuali debbono essere certi. La durata dei contratti dovrà essere espressa in giorni oppure in anni. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti di fornitura e di servizio.
4. Le comunicazioni dell'Amministrazione da cui decorrono termini per adempimenti contrattuali, sono effettuate tramite notifica o a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al soggetto interessato ed eventualmente al concorrente contro interessato nel proprio domicilio legale.
5. La durata dei contratti già stipulati, non può essere variata quando è in corso la loro esecuzione, salvo proroghe nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di Legge.
6. La proroga dei termini contrattuali può essere concessa quando il ritardo sia dovuto a fatto dell'Amministrazione; è altrimenti concessa, a richiesta documentata dal contraente, prima della scadenza, se il ritardo è dovuto a motivi di forza maggiore o per esigenze condivisibili dall'Amministrazione.
7. Per le spese correnti, la durata dei contratti non può essere superiore a nove anni.
8. Salvo diverse disposizioni di legge, nei contratti non vanno inserite clausole che obblighino l'Amministrazione ad effettuare pagamenti prima dell'esecuzione dell'opera o della somministrazione di servizi e/o forniture da parte del contraente, se non in proporzione all'opera od al servizio od alla fornitura prestata, né possono essere previste esenzioni da imposte e tasse che non siano espressamente previste dalla legge.

### *Articolo 3 Competenze del Direttore Generale e dei Dirigenti*

1. In attuazione del disposto degli articoli 107 e 108 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, al Direttore Generale ed ai Dirigenti competono le responsabilità gestionali degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'Ente.
2. Il Direttore Generale ed i Dirigenti, ciascuno per quanto di propria competenza, rappresentano il Comune per la stipulazione di tutti i contratti di lavori, forniture e servizi a norma degli artt. 107 e 108 articoli 107 e 108 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, nonché per la stipulazione degli altri contratti, ciascuno secondo il riparto delle competenze previste nel vigente Regolamento degli



uffici e servizi dell'Ente.

3. La competenza alla stipulazione è attribuita, di norma, al soggetto che ha proposto il contratto.

#### *Articolo 4 Servizio Appalti e Contratti*

1. Il Servizio Appalti e Contratti è responsabile di tutti gli adempimenti relativi alle procedure contrattuali del Comune in ogni loro fase, resi obbligatori dalla legge e dal presente regolamento.
2. Il Servizio Appalti e Contratti cura le fasi amministrative per l'appalto delle opere pubbliche, di fornitura e di servizio, per le prestazioni professionali e dei movimenti patrimoniali, da affidare od aggiudicare mediante sistemi di gara ad evidenza pubblica di cui al presente Regolamento, nonché le formalità successive concernenti la stipulazione, la repertoriazione, la registrazione, la trascrizione e la voltura catastale.
3. Il Responsabile del Servizio Appalti e Contratti, individuato nell'ambito del Servizio interessato, coordina e promuove i rapporti con altri uffici e/o con soggetti terzi al fine dell'acquisizione di tutti gli elementi necessari alla stipulazione del contratto.
4. Tutti gli atti amministrativi relativi al procedimento contrattuale devono essere corredati, ove occorra, del parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente del Servizio proponente.
5. Il Servizio Appalti e Contratti deve dare comunicazione dell'avvenuto esito definitivo della procedura di gara, nelle more della stipulazione del contratto, al Dirigente competente per eventuale consegna lavori sotto le riserve di Legge nei casi previsti, e deve, inoltre, trasmettere copia del contratto ad avvenuta registrazione.
6. L'ufficio, su richiesta del Dirigente del servizio competente, collabora all'espletamento delle procedure negoziali (trattativa privata) e procede alla stipula dei relativi contratti.
7. L'Ufficio Contratti coadiuva il Segretario Generale nella stipulazione di tutti gli altri contratti nei quali l'Ente è parte.
8. L'Ufficio contratti procede al calcolo dei diritti di segreteria e di tutte le spese di registrazione, trascrizione, voltura, bollo per i contratti da stipulare e richiede alla controparte il versamento degli stessi nonché il deposito della documentazione richiesta dalle vigenti disposizioni per addivenire alla stipula definitiva. Procede inoltre ad accertare le entrate dei diritti di segreteria ed a ripartire gli stessi fra i soggetti aventi diritto, alle scadenze previste dalla legge.
9. Qualora il contraente non si presenti nei termini indicati dall'Ufficio contratti, ovvero non provveda agli adempimenti richiestigli, potrà essere diffidato ad adempiere entro un certo periodo di tempo a pena della risoluzione del vincolo contrattuale sorto con la determinazione di aggiudicazione definitiva.
10. L'Ufficio contratti custodisce agli atti il Repertorio dei contratti stipulati dal Comune di Iglesias e provvede alla conservazione dei relativi originali.
11. Per quanto riguarda gli affidamenti a cottimo fiduciario la procedura amministrativa è curata dal Dirigente del Servizio interessato.



### *Articolo 5 Presidenza della gara*

1. Le gare da espletare mediante asta pubblica o licitazione privata sono presiedute dal Responsabile del Servizio Appalti e Contratti o da un suo delegato.

### *Articolo 6 I pubblici servizi*

1. L'Ente, nell'ambito delle proprie competenze ed ispirandosi al principio di sussidiarietà, deve provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, in base a quanto stabilito dagli articoli 112 e 113 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 che stabiliscono anche le forme per gestire i servizi pubblici:
2. Nell'affidamento in appalto, o in concessione di un pubblico servizio, l'Ente dovrà inserire nel relativo contratto, oltre tutti i normali requisiti generali e clausole tecniche, le norme intese a stabilire:
  - l'oggetto dettagliato del servizio e relativa disciplina;
  - la durata contrattuale;
  - il corrispettivo dovuto e le modalità di partecipazione dell'Ente;
  - i corrispettivi dovuti per gli immobili e gli impianti e le modalità per la riconsegna alla scadenza del contratto;
  - la regolare manutenzione degli immobili e degli impianti per tutta la durata del contratto;
  - la vigilanza sul funzionamento del servizio;
  - l'osservanza delle tariffe per le prestazioni da fare all'Ente ed ai privati, se previste;
  - le penalità per l'inosservanza degli obblighi contrattuali;
  - i casi di decadenza e le modalità per la definizione delle relative controversie

Le predette norme, oltre quelle di carattere specifico - tecnico - generale, saranno inserite nell'apposito capitolato relativo al servizio pubblico, da approvarsi da parte del Consiglio Comunale.

## **LA FASE PREPARATORIA DEI CONTRATTI FASE PRELIMINARE**

### *Articolo 7 Autorizzazione a contrarre*

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare, adottata dal Dirigente o dal Responsabile di Posizione Organizzativa competente ed avente i seguenti contenuti:
  - la volontà ed il fine che con il contratto si intende perseguire;



- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - le modalità di scelta del contraente;
  - il finanziamento della spesa.
2. I capitolati per forniture e servizi sono approvati dal Dirigente o dal Responsabile di Posizione Organizzativa competente.
  3. Il Dirigente o il Responsabile di Posizione Organizzativa si conforma alle procedure derivanti dalle direttive comunitarie vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.
  4. L'atto con il quale si dà avvio al procedimento finalizzato alla stipulazione del contratto deve essere preceduto, limitatamente all'esecuzione dei lavori pubblici, da un'apposita deliberazione della Giunta Comunale con cui si approvano gli elaborati progettuali ritenuti sufficientemente sviluppati dal responsabile del procedimento per essere posti in gara.

### *Articolo 8 Disciplina per l'affidamento dell'incarico di responsabile unico del procedimento*

1. La nomina del responsabile unico del procedimento relativamente ai contratti di appalto di forniture e servizi è disposta dal dirigente responsabile del servizio interessato mediante apposito provvedimento.
2. Il dirigente che non provvede ai sensi del comma 1 è considerato automaticamente responsabile unico del procedimento. Le responsabilità dei procedimenti preordinati alle finalità di cui al comma 1 devono essere, in ogni caso, attribuite a personale dipendente appartenente preferibilmente alla Categoria D del nuovo ordinamento professionale.
3. I responsabili unici del procedimento che esercitano le funzioni correlate alla specifica figura, nel settore delle forniture e dei servizi, si avvalgono delle prerogative e dei poteri loro attribuiti dal Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
4. La nomina del responsabile unico del procedimento nel settore dei lavori pubblici è disposta dal dirigente interessato mediante apposito provvedimento.
5. Le connotazioni professionali, le attribuzioni ed i compiti riferibili alla funzione di responsabile unico del procedimento, nell'ambito di appalti riguardanti i lavori pubblici, sono specificati dall'apposita normativa di settore.

### *Articolo 9 Metodi di scelta*

1. Per la scelta del contraente, il Comune, secondo la legislazione vigente e secondo le disposizioni che seguono, si avvale delle seguenti procedure ad evidenza pubblica:
  - a) procedura aperta (pubblico incanto);
  - b) procedure ristrette (licitazione privata e appalto concorso);
  - c) dialogo competitivo;
  - d) procedura negoziata (trattativa privata nelle sue varie forme).
2. Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà dell'Amministrazione comunale utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente.
3. E' altresì consentito il ricorso alle procedure telematiche di acquisto disciplinate dalla legislazione nazionale e comunitaria.





4. Anche per i contratti attivi è possibile utilizzare le procedure di scelta del contraente e i criteri di aggiudicazione previsti nelle disposizioni successive, in quanto applicabili ed indipendentemente dagli importi ivi fissati. Sono fatte salve le disposizioni relative a singoli contratti previste dalla legge o dal presente regolamento.
5. Per l'acquisizione dei beni e dei servizi il Comune può avvalersi delle "centrali di committenza" previste dalla normativa nazionale.

### *Articolo 10 Bando - Lettera di invito*

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso e la trattativa privata negoziata (nei casi previsti dalla vigente normativa), sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere gli elementi essenziali previsti dalle leggi in materia.
2. I bandi di gara e le lettere di invito, che vengono firmati dal Responsabile del Servizio Appalti e Contratti, rendono nota la volontà dell'Amministrazione ed hanno i contenuti previsti dalle vigenti disposizioni di legge o regolamento per il tipo di gara che viene indetta, con la precisazione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla stessa e della relativa documentazione. Essi devono altresì indicare le modalità di svolgimento della gara, i criteri di aggiudicazione, i contenuti dell'offerta, le cause di esclusione e specificare tutti gli altri oneri imposti alle Imprese partecipanti.
3. Il bando di gara e la lettera di invito costituiscono la "lex specialis" della gara e prevalgono su ogni diversa e contrastante disposizione contenuta in altri atti di gara.
4. Il bando stesso od il suo estratto vengono resi pubblici secondo le forme previste dalla legislazione vigente in materia di lavori, forniture e servizi.
5. Le spese di pubblicazione del bando devono essere inserite nel quadro economico relativo all'appalto di lavori, forniture e servizi.
6. Qualora nel bando si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale o comunque ad atti contenenti norme e clausole contrattuali, devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione per agevolare l'accesso agli stessi.
7. Il bando o la lettera di invito devono precisare gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate.
8. Il bando o la lettera di invito devono precisare l'importo dell'eventuale cauzione provvisoria.
9. Gli adempimenti di pubblicizzazione relativi ai pubblici incanti, al concorso di idee e al concorso di progettazione, sono assolti con la divulgazione del solo bando di gara.
10. Per la licitazione privata e per l'appalto concorso, nonché nei limitati casi di trattativa privata, oltre al bando di gara è prevista la lettera d'invito a presentare offerta, che dovrà essere predisposta in base alle vigenti norme comunitarie e nazionali.
11. Il Responsabile del Servizio Appalti e Contratti, per gli appalti di lavori pubblici, forniture, servizi, può indicare alle imprese concorrenti, qualora il bando di gara o la lettera di invito prevedano l'acquisizione di documentazione progettuale, la copisteria che per tempestività, qualità, attrezzature tecnologiche e prezzo possa adeguatamente assolvere le incombenze tecniche richieste.
12. La lettera d'invito e il bando, pur essendo vincolanti in sede di gara, rappresentano semplicemente un invito all'impresa a formulare la propria offerta; l'Amministrazione resta impegnata solo ed esclusivamente dopo la stipulazione del contratto.





13. Le cause d'esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito.

### *Articolo 11 Pubblicità*

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.
2. In assenza di norme specifiche i bandi vengono pubblicizzati in base alle vigenti normative in materia e, ove previsto dalle direttive europee, sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee.
3. In ogni caso tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune e resi disponibili presso l'Ufficio relazioni con il pubblico. Tali forme assolvono tutti gli obblighi pubblicitari in assenza di specifiche disposizioni normative.
4. In relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, possono essere adottate forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, a mezzo stampa e servizi televisivi e presso altri Comuni ed Enti pubblici.
5. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e comunicato tempestivamente a tutti i partecipanti.

### *Articolo 12 Requisiti di partecipazione*

1. L'Amministrazione deve indicare nei bandi i requisiti minimi per la partecipazione alle gare e può fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, alle caratteristiche di appalti analoghi già eseguiti e ad altri elementi da determinarsi in relazione al valore e/o all'oggetto dell'appalto purché non in contrasto con la vigente normativa.
2. I bandi e le lettere d'invito, relativi a tutte le gare dell'Ente, devono prevedere quale requisito essenziale per la partecipazione, il tassativo rispetto, da parte del concorrente, dei contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge e contrattuali nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.
3. Alle gare possono partecipare anche imprese raggruppate o consorzi, in conformità alla normativa vigente. I requisiti minimi richiesti a ciascuna impresa facente parte del raggruppamento, determinati in base alle caratteristiche dell'appalto, devono essere indicati nel bando.
4. Non è ammessa per le gare aventi ad oggetto appalti di lavori, forniture o servizi la simultanea partecipazione alle gare stesse di imprese singole e in riunione temporanea di imprese o consorzio di concorrenti. Non è consentita la compartecipazione di imprese che abbiano identità totale o parziale delle persone che in esse rivestono ruoli di legale rappresentanza; non è inoltre ammessa la compartecipazione (singolarmente o in riunione temporanea di imprese) di imprese controllanti e controllate ai sensi dell'Articolo 2359 del Codice Civile, qualora ciò comporti un' incidenza operativa e gestionale delle prime sulle controllate. In presenza di tali compartecipazioni deve



- procedersi all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovano in dette condizioni; dell'insussistenza di tali condizioni deve essere fornita, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.
5. Non è ammessa la compartecipazione dei consorzi cooperativi di produzione e lavoro (P.L.) o consorzi artigiani e delle imprese associate per le quali il consorzio concorre; in presenza di tale compartecipazione deve procedersi all'esclusione dalla gara delle imprese che partecipano in forma singola o in altre forme alla gara medesima; nel caso che le medesime imprese risultino indicate quali potenziali assuntrici dei lavori da due o più consorzi cooperativi di P.L. o consorzi artigiani partecipanti, si procederà all'esclusione degli stessi dalla gara.
  6. I consorzi di cooperative di P.L. o i consorzi di imprese artigiane devono dichiarare alternativamente, in sede di domanda di ammissione alla gara, se intendano eseguire in proprio i lavori e/o servizi oggetto della gara, ovvero per conto di quali imprese consorziate concorrono. In quest'ultimo caso, qualora i consorziati indicati siano a loro volta un consorzio di cui all'articolo 10 lettera b) o e) della legge 109/94 e s.m.i. è fatto obbligo di indicare i consorziati per cui questi ultimi a loro volta concorrono alla gara. Al verificarsi di quest'ultima ipotesi, è fatto divieto alle imprese consorziate indicate di partecipare, in qualsiasi forma, alla gara. Inoltre, in caso di aggiudicazione, l'impresa esecutrice non può essere modificata in corso di esecuzione, salvo nei casi di forza maggiore, e comunque previa autorizzazione dell'Amministrazione committente.
  7. Per la qualificazione dei consorzi di cooperative di P.L., dei consorzi di imprese artigiane e dei consorzi stabili partecipanti a gare per l'assunzione di lavori pubblici di importo superiore a 150.000,00 Euro, i requisiti di ordine speciale, limitatamente alle attrezzature tecniche e all'adeguato organico medio, dovranno essere posseduti dai consorzi medesimi e dalle imprese consorziate indicate, in sede di gara, quali esecutrici dei lavori.

### *Articolo 13 Documentazione dei requisiti*

1. I requisiti comprovabili tramite atti di notorietà o certificazioni amministrative possono essere sostituiti da dichiarazioni rese dal soggetto interessato o legale rappresentante dell'impresa nei casi e con le modalità previste dal D.P.R. 07.07.2000 n. 445 e successive modificazioni. Ulteriori fatti, stati, qualità personali o altri dati rilevanti ai fini dell'ammissione a gare pubbliche possono essere dimostrati mediante dichiarazioni sostitutive di atto notorio, nelle forme previste dalle medesime norme.
2. Salva la facoltà per l'Ente di verificare la veridicità dei requisiti e dei fatti dichiarati, presso le Amministrazioni competenti al rilascio della documentazione amministrativa, all'aggiudicatario può essere richiesta, nei casi previsti, la presentazione della documentazione probante.
3. Salvo specifiche disposizioni di legge nelle gare d'appalto a mezzo di pubblico incanto, licitazione privata e appalto concorso, il possesso della capacità economica e finanziaria delle imprese partecipanti può essere documentata tramite:
  - idonee dichiarazioni bancarie o assicurative;
  - bilanci o estratti dei bilanci;
  - dichiarazioni concernenti gli importi globali rispettivamente di lavori, forniture o servizi eseguiti e gli importi relativi ad appalti analoghi a quelli in gara relativi agli ultimi tre esercizi.
4. Qualora la produzione di un documento non sia prevista a pena di esclusione possono essere accettati per giustificati motivi altri documenti considerati idonei dall'Amministrazione fatto salvo



il rispetto *della par condicio* dei concorrenti.

5. I procuratori generali o speciali che hanno ricevuto procura per formare il contratto e per incassare i corrispettivi sono assoggettati a verifica antimafia.

#### *Articolo 14 Cause di esclusione*

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito.
2. Le prescrizioni contenute nel bando 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 rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione o del corretto svolgimento della gara, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e parità di condizioni tra i partecipanti.

#### *Articolo 15 Tornate di gare*

1. Nel caso che l'Amministrazione comunale proceda a più gare d'appalto da effettuarsi contemporaneamente, tali da configurarsi una tornata di gare, è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa che partecipa a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato, purché ciò sia menzionato nelle altre offerte.
2. Nel caso si preveda che un'impresa possa risultare aggiudicataria di un solo appalto, l'offerta della Impresa risultata vincitrice di uno degli appalti dovrà essere esclusa dalle gare successive.
3. Le gare concomitanti vanno svolte secondo ordine decrescente di importo.

#### *Articolo 16 Aggiudicazione, annullamento, revoca, riapertura dei termini*

1. L'aggiudicazione provvisoria avviene secondo i criteri e le modalità specificati nel bando e/o nella lettera di invito, ed è proclamata dal Presidente della commissione di gara al termine delle operazioni della medesima.
2. L'aggiudicazione definitiva con la relativa approvazione del verbale di gara, compete al Dirigente del Servizio competente per materia.
3. L'annullamento della gara deve essere debitamente motivato ed è giustificato solo se adottato a tutela dell'interesse pubblico.
4. La revoca della gara, per la natura giuridica particolare degli avvisi o inviti, che si configurano non già come offerte di contratto ma come semplici "inviti ad offrire", è possibile per motivi di pubblico interesse.
5. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte, così come la proroga del termine stesso, oltre che trovare le motivazioni in ragioni di pubblico interesse, deve essere disposta con provvedimento dello stesso funzionario che ha la responsabilità della procedura di gara.



### Articolo 17 Commissione di gara

1. La commissione di gara è di norma composta da tre (3) membri effettivi.
2. Nelle procedure di gara da aggiudicarsi mediante pubblici incanti o licitazioni private, i membri effettivi sono così individuati:
  - Presidente: responsabile del servizio "Appalti e Contratti";
  - Membro effettivo: responsabile del procedimento che ha promosso la procedura di gara o altro idoneo dipendente del servizio stesso, nominato dal Dirigente o dal Responsabile di Posizione Organizzativa del servizio che ha promosso la procedura di gara oppure dal Direttore Generale;
  - Membro effettivo con funzioni di segretario verbalizzante: dipendente dell'Ufficio Appalti e Contratti.
3. In casi particolari, la commissione potrà essere formata da 5 membri da individuarsi con apposita e motivata determinazione del Responsabile del servizio "Appalti e Contratti".
4. Nelle procedure di gara particolarmente complesse, ovvero in quelle nelle quali disposizioni di legge o di regolamento disciplinino espressamente le modalità di costituzione della commissione giudicatrice, potrà essere valutata la necessità di nominare due commissioni di gara, di cui una di natura tecnico-amministrativa con compiti di valutazione circa l'ammissibilità dei concorrenti e la loro eventuale esclusione, ed una giudicatrice per la valutazione dei progetti e l'aggiudicazione provvisoria dell'appalto. In questo caso dovrà essere adottata apposita determinazione che motivi il ricorso a questa ipotesi, ne disciplini numero e composizione ed individui le rispettive competenze.
5. La Commissione opera come collegio perfetto.
6. Gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti prevalentemente fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché fra i dipendenti di Enti Pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta dovrà attestare che le prestazioni non possono essere espletate da alcun dipendente dell'ente e tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura interferenti con l'oggetto dell'appalto.
7. Nell'atto in cui viene nominata la commissione è, altresì, precisata la misura del compenso spettante ai componenti esterni ed il relativo finanziamento.
8. La commissione può delegare l'istruttoria delle offerte ad un gruppo ristretto dei suoi membri o singoli componenti fermo restando che la valutazione ed il giudizio dovranno essere effettuati dalla commissione nel suo "*plenum*".
9. Nel caso in cui nel bando o nella lettera di invito siano prefissati unicamente gli elementi e/o i parametri da prendere in considerazione, i valori espressi in punteggi o i coefficienti di valore attribuibili ai singoli elementi che compongono le offerte, saranno determinati dalla commissione prima dell'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnico-qualitativa.
10. I lavori della commissione giudicatrice devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. La commissione, ad avvenuta conclusione del procedimento valutativo, procede alla formazione di una graduatoria finale di merito.
11. Dei lavori della commissione giudicatrice, che si svolgono in seduta pubblica per la fase di esame



dei requisiti di ammissibilità, in seduta riservata per la fase d'esame dell'offerta tecnica per concludersi in seduta pubblica per l'apertura e l'esame delle buste contenenti le offerte economiche, vengono redatti appositi verbali corredati dalle relazioni tecniche che vengono trasmessi al Dirigente competente per l'aggiudicazione. I punteggi assegnati nel corso della fase riservata, sono comunicati agli interessati prima dell'apertura delle buste economiche. I punteggi attribuiti durante la fase riservata sono la risultante di un processo logico di valutazione che non richiede l'esposizione di alcuna motivazione. La commissione di gara espone, per particolari prodotti merceologici o prestazioni di servizio, una sintetica motivazione comparativa in ordine alla scelta complessivamente operata. Il verbale di gara, è l'atto terminale del procedimento di gara e contiene, nella parte conclusiva, la proposta di aggiudicazione provvisoria dell'appalto, nel caso di esito positivo; nel caso di esito negativo, l'esposizione delle motivazioni che hanno condotto alla proposta di non aggiudicazione.

### *Articolo 18 Verbale di gara*

1. Le operazioni di gara vengono registrate in apposito verbale redatto dal membro della commissione con funzioni di segretario verbalizzante. Nello stesso dovranno essere registrate tutte le operazioni, le vicende e gli accadimenti relativi alla gara.
2. In caso di sedute pubbliche, si dovrà dare indicazione delle persone estranee alla commissione eventualmente presenti, annotando il nominativo della stessa e il titolo per il quale partecipa. Le contestazioni eventualmente sollevate dovranno essere annotate nello stesso verbale.
3. Il verbale conclusivo 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 e la giustificazione della scelta della relativa offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi;
  - f) le ragioni dell'eventuale mancata aggiudicazione.
4. Il verbale di gara dovrà essere sottoscritto da tutti i membri, e dovrà essere inviato, a cura dell'Ufficio Contratti, al servizio competente che dovrà provvedere all'approvazione con determinazione del proprio Dirigente.

### *Articolo 19 Criteri di aggiudicazione*

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito.
2. Negli appalti relativi a lavori, servizi e forniture, per i quali, sia stato predisposto un dettagliato capitolato tecnico di riferimento, la valutazione delle offerte avviene avendo riguardo al solo dato del prezzo pervenendo, quindi, all'aggiudicazione col criterio del massimo ribasso, eventualmente mediato, nei casi previsti, con meccanismi aritmetici.



3. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene disposta a favore del concorrente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra i profili tecnico-qualitativi e quelli economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità.
4. Gli elementi tecnico-qualitativi possono essere valutati anche in relazione, alla struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione, alle modalità di erogazione della prestazione, all'attività di programmazione e ricerca, alle caratteristiche funzionali, qualitative ed estetiche, ai servizi accessori di garanzia, manutenzione e assistenza, agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentate dalle imprese ed alla metodologia della gestione.
5. In relazione alla natura ed alle caratteristiche del contratto, il bando può 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.

#### *Articolo 20 Modalità di presentazione e contenuto dell'offerta*

1. L'inoltro dell'offerta deve avvenire, nel rispetto delle formalità previste dal bando o dalla lettera di invito, in plico debitamente chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, con apposizione di nastro adesivo sui lembi di chiusura. Per la consegna del plico sono, di norma, ammesse tutte le forme compresa la consegna a mano.
2. Per la verifica del rispetto del termine di presentazione dell'offerta indicato nel bando o nella lettera di invito, si terrà conto della data apposta sulle buste contenenti le offerte dall'Ufficio Protocollo in ordine all'arrivo delle offerte stesse. L'Amministrazione non è, in ogni caso, responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.
3. Salvo quanto previsto nel presente regolamento per la gara ufficiosa, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax.
4. L'offerta economica è la dichiarazione, redatta per iscritto in carta bollata, nelle forme e modalità stabilite nel bando di gara o nella lettera d'invito alla gara, contenente l'indicazione del prezzo, sia nella precisazione dell'importo offerto, sia nell'espressione del ribasso con la relativa misura percentuale, così in cifre come in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta.
5. In caso di differenza tra il prezzo indicato in cifra e quello indicato in lettere, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi valido quello più vantaggioso per l'Ente.
6. L'offerta è sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare dell'Impresa, nel caso di Società dal legale rappresentante, nel caso di associazione temporanea di imprese, dai legali rappresentanti delle imprese che costituiscono il raggruppamento o che intendono costituirlo. Essa dovrà essere contenuta in apposita busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara; in questa busta non dovranno essere inseriti altri documenti.
7. La busta contenente l'offerta economica dovrà essere inserita nel plico contenente gli altri documenti.
8. L'offerta economica, una volta presentata, non può essere ritirata dal concorrente al quale è data solo la possibilità di presentare, sempre nel termine prescritto, altra offerta successiva che sostituirà quella precedente.
9. Il termine entro il quale dovrà pervenire l'offerta è perentorio.



### *Articolo 21 Offerte anormalmente basse*

1. La verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi in contraddittorio con l'offerente, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni e può essere svolta in relazione alla composizione dei costi, all'economia del metodo di prestazione dell'oggetto dell'appalto, alla congruità dei prezzi - valutata anche sulla base della adeguatezza e sufficienza del valore economico rispetto al costo del lavoro nonché alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o altri elementi rilevanti.

### *Articolo 22 Offerta incongrua*

1. Fatta salva la normativa in materia di lavori pubblici, l'offerta può essere esclusa dalla gara qualora, in relazione alla natura e alle caratteristiche della prestazione richiesta, sia reputata inadeguata dall'autorità di gara o dalla commissione giudicatrice. Tale giudizio deve risultare da atto congruamente motivato che dovrà essere comunicato al soggetto interessato.
2. Per la verifica di offerte riguardanti appalti rientranti nella normativa comunitaria, si rispetta quanto stabilito dalle direttive e dai decreti legislativi di recepimento.

### *Articolo 23 Unica offerta*

1. L'Amministrazione può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera di invito.
2. Nel caso di procedura aperta o procedura ristretta con offerta economicamente più vantaggiosa e appalto concorso, qualora vi sia un unico concorrente, la commissione predetermina un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea per l'aggiudicazione.
3. Qualora l'unica offerta risulti comunque incongrua l'appalto non viene aggiudicato.

### *Articolo 24 L'aggiudicazione*

1. L'aggiudicazione è il momento in cui si va ad individuare l'appaltatore dell'opera, delle forniture, del servizio.
2. Spetta al Dirigente che ha attivato il procedimento, l'approvazione del verbale di gara e la conseguente aggiudicazione definitiva, in tutti i casi in cui la gara sia esperita con i sistemi del pubblico incanto, della licitazione privata, trattativa privata e cottimo fiduciario ed aggiudicati con il criterio del massimo ribasso e dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. Spetta alla Giunta Comunale, limitatamente al settore dei lavori pubblici, l'aggiudicazione





definitiva di gare espletate con il sistema dell'appalto-concorso.

4. In caso di annullamento della gara, nessun rimborso o compenso sarà corrisposto all'Impresa dichiarata provvisoriamente aggiudicataria.
5. L'aggiudicazione sarà definitiva con la determinazione del Dirigente o, nel caso di cui al precedente comma 3, con la deliberazione di Giunta Comunale.

#### *Articolo 25 Pubblico incanto o Asta (procedura aperta)*

1. Il procedimento proprio del sistema di contrattazione dell'asta pubblica (o dei pubblici incanti o delle procedure aperte) è disciplinato dalle norme comunitarie, statali e/o regionali vigenti.
2. I bandi e gli avvisi di gara sono predisposti sulla base degli atti di approvazione degli elaborati progettuali e della determinazione a contrattare, e pubblicati a cura dell'Ufficio Contratti, con la collaborazione degli Uffici proponenti, senza necessità di preventiva approvazione.
3. La sottoscrizione dei bandi - ai fini della loro pubblicazione - compete al Responsabile del Servizio *Appalti e Contratti*.
4. L'ammissione e l'esclusione degli offerenti è compito della commissione di gara, la quale esercita tale attività conformandosi rigorosamente alle prescrizioni del bando e facendone risultare le motivazioni nel verbale di cui all'Articolo 18.

#### *Articolo 26 Licitazione privata (procedura ristretta)*

1. Il procedimento proprio del sistema di contrattazione della licitazione privata (o procedura ristretta) è disciplinato dalle norme comunitarie, statali e/o regionali vigenti.
2. I bandi e gli avvisi di gara sono predisposti sulla base degli atti di approvazione degli elaborati progettuali e della determinazione a contrattare e pubblicati a cura dell'Ufficio Contratti, con la collaborazione degli Uffici proponenti, senza necessità di preventiva approvazione.
3. La sottoscrizione del bando, e della successiva lettera d'invito, compete al Responsabile del Servizio Appalti e Contratti.
4. Le richieste d'invito alla gara, in ordine al possesso dei requisiti (fase di prequalifica), saranno valutate dal Responsabile del Servizio Appalti e Contratti alla presenza di due testimoni.
5. L'ammissione e l'esclusione degli offerenti è compito della commissione che presiede la gara, la quale esercita tale attività conformandosi rigorosamente alle prescrizioni del bando e della lettera d'invito e facendone risultare le motivazioni nel verbale di cui all'Articolo 18.
6. L'elenco delle Imprese invitate alla procedura è considerato documento riservato fino alla scadenza fissata per la presentazione delle offerte.



### *Articolo 27 Licitazione privata semplificata*

1. Il Comune potrà istituire l'Albo delle Imprese da invitare alla licitazione privata semplificata, secondo le vigenti disposizioni di legge e/o regolamento.
2. In caso di istituzione, tale Albo è tenuto ed aggiornato a cura dell'Ufficio Appalti e Contratti.

### *Articolo 28 Appalto - concorso*

1. Trattasi di gara concernente gli appalti che abbiano per oggetto speciali lavori o forniture o servizi per la cui esecuzione l'Ente ritenga di avvalersi delle iniziative e delle soluzioni progettuali e/o gestionali di soggetti privati.
2. E' una procedura ristretta a cui partecipano i soggetti invitati.
3. Le modalità di svolgimento dell'appalto-concorso sono regolate dalle vigenti norme comunitarie e nazionali.
4. L'Ente acquisisce la piena disponibilità e proprietà del progetto risultato aggiudicatario.
5. Fermo restando quanto stabilito in materia di scelta del contraente, dalle normative comunitarie e dalla legge in materia di lavori pubblici, il ricorso all'appalto-concorso è ammesso, limitatamente agli appalti di servizio o di fornitura di importo inferiore alla soglia comunitaria, sulla base di quanto dispone in merito la legge sulla contabilità generale dello Stato.
6. Il bando di gara predetermina, con ordine graduato, i criteri che informeranno il successivo operato della commissione di valutazione.
7. Rientra nelle facoltà della commissione la possibilità di determinare sub-criteri di specificazione e di dettaglio dei criteri generali indicati nel bando.
8. L'appalto-concorso viene indetto previa approvazione, del progetto preliminare limitatamente ai lavori pubblici o, negli altri casi, dell'indicazione delle linee guida o delle prescrizioni tecniche generali che serviranno ai soggetti partecipanti per sviluppare la progettazione o le soluzioni tecnico/gestionali fino a fornire, in fase di offerta, un progetto esecutivo del lavoro, della fornitura o del servizio oggetto dell'appalto.
9. Inoltre dovrà essere indicato l'importo massimo di spesa, in riferimento all'oggetto contrattuale che sottenda all'appalto-concorso.
10. Ai soggetti partecipanti all'appalto concorso non saranno rimborsate le spese sostenute per la predisposizione dei progetti.
11. La commissione è così costituita:
  - Presidente: responsabile del servizio che ha promosso la procedura di gara ovvero il Direttore Generale;
  - Membro effettivo con funzioni di segretario verbalizzante: responsabile del servizio Appalti e Contratti o altro idoneo dipendente del medesimo servizio;
  - Membro effettivo: altro idoneo dipendente del servizio proponente ovvero esperto esterno appositamente individuato.
12. In casi particolari, la commissione potrà essere formata da 5 membri da individuarsi con



apposita e motivata determinazione del Dirigente del Settore competente

13. Per i lavori della commissione si fa riferimento a quanto previsto nell'Articolo 17 commi 5 e seguenti del presente regolamento.
14. Il Dirigente preposto, previa approvazione del verbale di gara, propone all'organo competente, l'aggiudicazione a favore del progetto-offerta che, rispondendo maggiormente ai requisiti richiesti dal bando, raggiunge il punteggio maggiore.

### *Articolo 29 Dialogo competitivo*

1. L'amministrazione può avvalersi del dialogo competitivo qualora la complessità tecnica o finanziaria di un progetto o di un appalto non permetta di definire con sufficiente precisione nel capitolato le specifiche necessarie perché essi possano essere aggiudicati attraverso procedure aperte o ristrette.
2. Il dialogo competitivo è preceduto dalla pubblicazione di un bando in cui l'Amministrazione rende note le proprie necessità e specifica i requisiti di partecipazione. Successivamente la stessa avvia il dialogo con i soggetti selezionati al fine di elaborare una o più soluzioni idonee a soddisfare le proprie esigenze; su tali soluzioni tutti i soggetti selezionati vengono invitati a presentare offerta.
3. L'aggiudicazione avviene selezionando l'offerta economicamente più vantaggiosa, applicando i criteri che devono essere precisati nel bando di gara.
4. E' facoltà dell'Amministrazione prevedere la corresponsione di premi o pagamenti ai partecipanti.
5. Il ricorso al dialogo competitivo è consentito anche per l'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.

### *Articolo 30 Condizioni e forme di trattativa privata*

1. La trattativa privata è una procedura negoziata in cui l'Amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.
2. Fatta salva la normativa comunitaria e di recepimento per i contratti di importo superiore alle soglie ivi fissate e fatte salve specifiche disposizioni di legge, qualora non si ritenga opportuno aderire alle convenzioni derivanti dalle procedure accentrate di acquisto disciplinate dalla legge; o qualora non si tratti di spese minute e urgenti disciplinate dal vigente regolamento di contabilità comunale; o quando non sia possibile ricorrere alle procedure per le spese in economia previste dal presente regolamento può procedersi alla scelta del contraente a trattativa privata nei seguenti casi e nelle forme di seguito indicati:
  - a) per gli appalti il cui valore, al netto degli oneri fiscali, sia compreso tra 100.000,00 euro e la soglia di rilievo comunitario, può procedersi a trattativa privata previa gara ufficiosa preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico secondo le modalità descritte all'articolo 34 del presente regolamento;
  - b) per gli appalti il cui valore, al netto degli oneri fiscali, sia inferiore a 100.000,00 euro, può



procedersi a trattativa privata previa gara ufficiosa secondo le modalità descritte all'articolo 33 del presente regolamento.

3. Si procede in ogni caso con gara ufficiosa qualora, per disposizioni di legge connesse a particolari autorizzazioni o licenze o per i requisiti tecnici e il grado di perfezione richieste, la prestazione possa essere eseguita solo da un numero limitato di imprese; in tal caso tutte le imprese interessate devono essere invitate alla gara.
4. Nei casi previsti dall'articolo 32 del presente regolamento può procedersi a trattativa privata diretta.

### *Articolo 31 Motivazione*

1. Nella deliberazione o determinazione a contrarre deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla trattativa privata.

### *Articolo 32 Trattativa privata diretta: condizioni*

1. Per contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie, può procedersi a trattativa privata diretta esclusivamente:
  - a) a seguito di gara anche ufficiosa andata deserta, o per la quale siano state presentate offerte incongrue, purché le condizioni dell'appalto non vengano sostanzialmente modificate.
  - b) per l'acquisto di beni e la prestazione di servizi che una sola impresa può fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale o in ragione di un'autorizzazione o licenza in possesso di un unico soggetto;
  - e) per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti esclusivi;
  - d) quando si tratti di servizi complementari non compresi nel contratto inizialmente concluso, che, per motivi sopravvenuti, siano diventati necessari per il servizio oggetto del contratto principale, purché siano aggiudicati al prestatore che fornisce questo servizio e a condizione che tali servizi complementari non possano venire separati sotto il profilo tecnico o economico dell'appalto principale senza recare gravi inconvenienti all'Amministrazione, ovvero, pur essendo separabili siano strettamente necessari per il perfezionamento dell'appalto iniziale ed il loro valore complessivo non superi il 50% dell'importo dell'appalto principale, aggiornato secondo gli indici ISTAT;
  - e) qualora, per ragioni di convenienza o di pubblico interesse, sia opportuno affidare servizi o forniture all'aggiudicatario di una precedente gara di appalto purché il rinnovo fosse previsto nel relativo contratto. L'affidamento è ammesso una o più volte, per una durata massima complessiva di tre anni dalla scadenza del primo appalto;
  - f) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di forniture o impianti di uso corrente esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa ad acquistare materiale differente il cui impiego o la cui manutenzione comporti difficoltà o incompatibilità tecniche;



- h) per l'acquisizione di beni o prodotti soggetti a prezzi amministrati o sorvegliati nonché per l'acquisizione di beni o prodotti presso organismi pubblici destinati a regolamentarne l'offerta e le relative condizioni;
- i) per la locazione, a titolo passivo, di immobili o di beni mobili registrati esattamente individuati; j) quando l'impellente urgenza, derivante da avvenimenti imprevedibili per l'Ente, non consenta l'espletamento di una gara ufficiosa e le circostanze invocate per giustificare l'urgenza non siano imputabili all'Amministrazione;
- k) per acquisti di prodotti fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio e di sviluppo;
- l) per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento o analoga procedura concorsuale.

### *Articolo 33 Trattativa privata previa gara ufficiosa: procedura*

1. Salve le ipotesi previste all'Articolo 32 la trattativa privata deve essere preceduta da gara ufficiosa.
2. La scelta delle Imprese da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal Dirigente competente del servizio. Il numero delle Imprese non deve essere inferiore a cinque, salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero.
3. Le Imprese vengono scelte, con criteri di rotazione, tra quelle in possesso dei necessari requisiti, di documentata capacità, tra quelle osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione sotto il profilo tecnico - qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione.
4. L'invito alla gara ufficiosa, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte. Alle Imprese che non intrattengano già rapporti con il Comune deve essere richiesta idonea dichiarazione a conferma dell'iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto nonché del possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, del rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, della insussistenza delle sanzioni o delle misure cautelari previste dalla normativa che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.
5. La gara ufficiosa si svolge in seduta non pubblica davanti al responsabile di cui al comma 2 e a due testimoni scelti nell'ambito dell'Amministrazione.
6. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal dirigente e dai testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.
7. Qualora ciò sia indicato nella lettera d'invito il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. Qualora per la particolare natura del contratto il responsabile di cui al comma 2 lo ritenga necessario, purché ciò sia indicato nella lettera di



invito, all'esame delle offerte può provvedere una Commissione nominata ai sensi del comma 11 dell'articolo 28.

8. Il Comune - nel rispetto della par condicio dei concorrenti - può trattare con ciascuno di essi richiedendo loro un miglioramento dell'offerta.
9. Il Comune, nell'ambito della medesima gara, può affidare a più Imprese le diverse parti in cui eventualmente si articolano una unica fornitura qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera di invito deve precisare tale facoltà.

#### *Articolo 34 Trattativa privata previa gara ufficiosa preceduta da avviso pubblico: procedura*

1. Per gli appalti di cui al comma 2, lettera a) del precedente articolo 30 la gara ufficiosa va preceduta da un avviso, da pubblicarsi all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune e per estratto su un quotidiano. L'avviso deve essere altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica o su uno o più siti informatici appositamente individuati dalla normativa vigente. Sono ammesse ulteriori modalità da individuarsi in relazione ai potenziali interessati alla gara.
2. L'avviso pubblico deve indicare almeno l'oggetto dell'appalto, l'importo presunto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti necessari per partecipare alla gara ufficiosa. Ai soggetti interessati dovrà essere dato un termine ragionevole per far pervenire la richiesta di partecipazione.
3. Il mancato invito di un soggetto che ha richiesto di partecipare deve essere adeguatamente motivato. Si procede quindi come indicato al precedente Articolo 33, commi da 3 a 10. Qualora non appaia necessaria una preselezione dei concorrenti, l'avviso può prevedere direttamente la presentazione di offerte da parte dei soggetti in possesso dei requisiti indicati dall'avviso stesso. In tal caso si procede come indicato al precedente Articolo 33 commi da 4 a 10, sostituendosi l'avviso alla lettera di invito.

#### *Articolo 35 Procedura negoziata per fasi successive*

1. Qualora ciò sia indicato nella lettera di invito o nell'avviso pubblico, la gara ufficiosa può svolgersi in fasi successive al fine di ridurre il numero degli offerenti con cui negoziare. In tal caso, la lettera di invito o l'avviso pubblico dovranno altresì precisare i criteri in base ai quali le offerte presentate verranno progressivamente selezionate.

#### *Articolo 36 Indagini di mercato*

1. Prima di procedere alla gara, alla trattativa privata, al rinnovo contrattuale o alle spese in economia, si svolge una indagine di mercato, anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa l'esistenza di potenziali contraenti, l'eseguibilità e i caratteri delle



prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti, il costo del lavoro e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.

2. I prezzi potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle Camere di commercio, da altre Amministrazioni pubbliche od Associazioni di categoria, nonché con i prezzi pattuiti nelle convenzioni derivanti da procedure accentrate di acquisto previste dalla legge.
3. In casi di particolare rilevanza o complessità l'indagine di mercato può essere avviata tramite avviso pubblico, non vincolante per l'Amministrazione, al fine di valutare le disponibilità del mercato e acquisire suggerimenti utili dai soggetti interessati.

### *Articolo 37 II concorso di idee*

#### *II concorso di progettazione*

#### **A) CONCORSO DI IDEE**

##### **Modalità di espletamento**

1. Qualora l'Ente abbia la necessità di disporre di una pluralità di soluzioni rispetto ad un'esigenza non perfettamente delineata, ovvero definita ma particolarmente innovativa o inconsueta, può bandire un concorso di idee con il sistema del pubblico incanto.
2. L'Ente indicherà il tema riguardante il progetto che dovrà essere rappresentato dal concorrente, il numero massimo dei progetti premiabili, i criteri di giudizio e valutazione dei progetti e specificherà la somma assegnata per gli eventuali premi da corrispondere ai partecipanti al concorso, a titolo di rimborso di spese.
3. La partecipazione al concorso di idee è condizionata al possesso di adeguati requisiti professionali. Possono parteciparvi anche i lavoratori subordinati e i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni iscritti agli Albi Professionali.
4. Il concorrente predispose la sua proposta ideativa nella forma più idonea alla sua corretta rappresentazione; è fatto divieto di richiedere elaborati di pari livello o superiore a quello di un progetto preliminare; il tempo previsto per la presentazione della proposta non può essere inferiore a giorni 60 (sessanta).
5. L'Ente riconosce al soggetto che ha elaborato l'idea ritenuta più meritevole un premio e con l'attribuzione del premio acquisisce la proprietà esclusiva della elaborazione premiata.
6. L'idea premiata, previa eventuale definizione dei suoi aspetti tecnici, può essere posta a base di gara di un concorso di progettazione o di un appalto di servizi. In tal caso, il vincitore del concorso di idee è invitato a partecipare alla gara.
7. La Commissione Giudicatrice è nominata dal Dirigente competente o dal Direttore Generale, ed è composta da un numero di membri tecnici non inferiore a tre esperti nella materia oggetto del concorso, di cui almeno uno dipendente del Comune di Iglesias.
8. Prima di iniziare la propria attività valutativa, la commissione stabilisce idonei criteri selettivi ed una metodologia operativa su cui uniformerà le susseguenti valutazioni.





9. La graduatoria di merito predisposta dalla commissione è rimessa al dirigente competente per la sua approvazione.
10. Qualora l'importo dei premi da attribuire ecceda la soglia comunitaria, si osserva l'apposita direttiva.
11. La Commissione predisporrà apposito verbale riguardante lo svolgimento dei lavori.

### **Contenuto del bando**

1. Il bando deve contenere:
  - a) nome, indirizzo, numeri di telefono e telefax del committente;
  - b) nominativo del responsabile del procedimento;
  - c) descrizione dell'esigenza del committente;
  - d) eventuali modalità di rappresentazione delle idee;
  - e) termine per la presentazione delle proposte;
  - f) importo del/i premio/i da assegnare al vincitore del concorso e di altri eventuali premi;
  - g) data di pubblicazione.

### **B) CONCORSO DI PROGETTAZIONE**

#### **Modalità di espletamento**

1. L'Ente ricorre al concorso di progettazione qualora intenda dotarsi di un progetto necessario per realizzare un intervento rilevante sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico, conservativo e tecnologico. In particolare l'Ente ricorre al concorso di progettazione in relazione alla caratteristica del contesto ambientale e storico-artistico nel quale ricade l'opera da progettare, nonché in presenza di ipotesi progettuali innovative che rendano opportuno il confronto fra più soluzioni.
2. Per l'espletamento dei concorsi di progettazione si ricorre, di norma, alla procedura aperta.
3. Con i concorsi di progettazione possono essere richiesti esclusivamente progetti o piani con livello di approfondimento non superiore a quello di un progetto preliminare, salvo quanto disposto ai successivi commi 6 e 7. Qualora il concorso di progettazione riguardi un intervento da realizzarsi con il sistema della concessione dei lavori pubblici, la proposta progettuale dovrà contenere anche la redazione di uno studio economico - finanziario per la sua costruzione e gestione.
4. L'Ente determina l'ammontare del premio da assegnare al vincitore, in misura non superiore al 60% dell'importo presunto dei servizi di ingegneria necessari per acquisire il progetto preliminare basandosi sulle vigenti tariffe professionali. Con il pagamento del premio, esso acquista la proprietà del progetto vincitore.
5. L'Ente stanzerà un ulteriore importo, da specificare nel bando, compreso tra il 40 ed il 70% rapportato alle vigenti tariffe professionali da distribuire ai concorrenti ritenuti meritevoli, a titolo di rimborso spese. A seguito dell'esperimento del concorso di progettazione questo comune, se sussiste un concreto interesse allo sviluppo della soluzione progettuale presentata, procede all'affidamento a trattativa privata dei successivi livelli di progettazione.
6. In caso di intervento di particolare rilevanza e complessità può procedersi ad esperimento di un concorso articolato in due gradi, di cui il secondo, che ha ad oggetto la presentazione di un



progetto preliminare o la redazione di una progettazione urbanistica di massima, si svolge tra i soggetti individuati attraverso la valutazione di proposte di idee presentate al concorso di primo grado e selezionate senza formazione di graduatorie di merito né assegnazioni di premi. Nel caso in cui il concorso di secondo grado abbia ad oggetto la presentazione di un progetto preliminare, al vincitore finale, se in possesso dei requisiti richiesti dal bando, è affidato l'incarico della progettazione definitiva ed esecutiva. Tale possibilità ed il relativo corrispettivo devono essere stabiliti nel bando. Nel caso in cui il concorso di secondo grado abbia ad oggetto la presentazione della progettazione urbanistica di massima, è possibile avvalersi per le successive fasi attuative, anche parziali, della collaborazione degli autori dei progetti urbanistici premiati, provvedendo a stipulare con essi gli accordi del caso, da formalizzare in apposite convenzioni di incarico.

7. E' possibile altresì, dandone adeguata motivazione, procedere all'esperimento di un concorso in due gradi, il primo avente ad oggetto la presentazione di un progetto preliminare, e il secondo avente ad oggetto la presentazione di un progetto definitivo. Al vincitore del concorso di secondo grado può essere affidato l'incarico avente ad oggetto la progettazione esecutiva. I tempi di presentazione delle proposte non possono essere inferiori a 90 giorni per il primo grado e a 120 giorni, per il secondo grado.

### **Contenuto del bando**

1. Il bando, per il concorso di progettazione, contiene gli elementi tecnici di riferimento, fermo restando che uno degli elementi progettuali deve essere costituito dal costo massimo di realizzazione dei lavori determinato sulla base di valori parametrici fissati nel bando stesso. Esso contiene inoltre le informazioni circa le modalità di presentazione dei progetti e l'indicazione che gli elaborati progettuali non devono essere firmati dai concorrenti, ma contrassegnati da motti, numeri o altri segni distintivi che sono apposti anche sulla busta chiusa con apposizione di nastro adesivo sui lembi di chiusura. Tale busta deve contenere le generalità del concorrente unitamente al certificato d'iscrizione al relativo Albo o Registro dei Professionisti obbligati alla successiva firma degli elaborati premiati. Il bando deve indicare i criteri assunti come parametri di riferimento per la valutazione delle proposte progettuali con la specificazione dei correlati punteggi da attribuire, preordinati in base all'importanza relativa di ognuno.
2. Il bando contiene anche le informazioni circa le modalità di ritiro degli elaborati non premiati e per i quali non sia stato disposto il rimborso spese. E' parimenti indicata la facoltà attribuita alla commissione di menzionare i progetti che, pur non premiati, presentano profili di particolare interesse.

### **Commissione giudicatrice**

1. La Commissione Giudicatrice è nominata dal Dirigente competente o dal Direttore Generale, ed è composta da un numero di membri tecnici non inferiore a tre esperti nella materia oggetto del concorso, di cui almeno uno dipendente del Comune di Iglesias. La nomina della Commissione è disposta dopo il termine ultimo fissato per la presentazione delle soluzioni progettuali.

### **Valutazione delle proposte progettuali**

1. La Commissione giudicatrice, prima di aprire i plichi contenenti gli elaborati grafici presentati



dai concorrenti, provvede, a scomporre il progetto, oggetto del concorso, in distinti elementi progettuali riguardanti le caratteristiche estetiche, funzionali, tecnologiche ed innovative. Uno dei predetti elementi progettuali deve essere costituito dal costo di realizzazione dei lavori, determinato sulla base dei valori parametrici fissati nel bando. La Commissione, nell'ambito della sua discrezionalità provvede altresì ad organizzare tali elementi in una struttura gerarchica che deve risultare esplicitata nella sua correlazione logica nel verbale dei lavori della stessa.

2. Ad ogni elemento progettuale e per ogni livello della struttura gerarchica va attribuito un "peso" rappresentativo della sua importanza relativa. Le valutazioni della Commissione sono determinate sulla base della media dei punteggi proposti discrezionalmente dai singoli commissari, ovvero attraverso la media dei punteggi calcolati dai singoli commissari mediante il "confronto a coppie". La valutazione finale è determinata con un metodo di valutazione autonomamente adottato dalla Commissione prima dell'apertura dei plichi.
3. La Commissione giudicatrice, dopo aver proceduto alle predette operazioni, provvede ad aprire i plichi contenenti i grafici di progetto presentati dai concorrenti.
  4. La commissione effettuerà tutte le operazioni di gara in seduta segreta.
5. Delle operazioni di gara verrà redatto apposito verbale nel quale verranno riportate le valutazioni espresse dai singoli componenti sotto forma di punteggio.
6. La graduatoria di merito, è rimessa all'approvazione del Dirigente competente.
7. Qualora l'importo dell'eventuale incarico da conferirsi, in esito al concorso di progettazione, ecceda la soglia comunitaria, si osserva l'apposita direttiva.

## **INCARICHI**

### *Articolo 38 Disciplina generale*

1. Gli incarichi professionali sono prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincoli di subordinazione del prestatore nei confronti del committente e disciplinate dal codice civile.
2. Il conferimento degli incarichi esterni deve limitarsi di norma ai casi in cui non sia possibile provvedere avvalendosi del personale comunale.
3. L'Amministrazione può inoltre avvalersi di professionisti esterni per la particolarità o la complessità della prestazione richiesta o di collaborazioni esterne in relazione a sperimentazioni o progetti ed in relazione a necessità funzionali ed organizzative connesse all'attività istituzionale.
4. Il ricorso a collaboratori o professionisti esterni nonché la scelta dei medesimi devono essere compiutamente motivati fatta salva comunque l'applicazione della normativa europea e di recepimento in materia di appalti di servizi per gli incarichi ivi disciplinati.
5. La scelta del professionista deve in ogni caso tenere conto del fatto che non sussistano motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
6. Nell'affidamento di incarichi a società di professionisti o a soggetti collettivi costituiti in forma giuridicamente ammessa, devono essere indicate nel contratto le generalità del professionista che assume la direzione e la responsabilità dell'attività intellettuale.
7. Il contratto è sottoscritto dal Dirigente e dal professionista o collaboratore esterno e deve indicare contenuto, natura e modalità di svolgimento dell'incarico, il termine iniziale e finale, le



cause di risoluzione, il compenso, le modalità e i termini di pagamento e di rimborso delle eventuali spese e penali. La scelta del professionista deve in ogni caso tenere conto del fatto che non sussistano motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.

8. Il compenso deve essere congruo e proporzionato all'attività prestata. Possono essere previsti pagamenti anche per prestazioni parziali rese e documentate.

9. Qualora il valore del compenso sia:

a) inferiore a 100.000,00 euro, il contratto avverrà nella forma della scrittura privata;

b) compreso tra 100.000,00 euro e la soglia di rilievo comunitario, il contratto sarà stipulato nella forma della scrittura privata con sottoscrizione autenticata.

### *Articolo 39 Modalità di affidamento degli incarichi*

1. Gli incarichi di progettazione relativi a lavori pubblici e gli altri incarichi previsti dalla disciplina comunitaria in materia di appalti di servizi sono soggetti alle medesime normative.
2. I contratti d'opera intellettuale non rientranti nella fattispecie di cui al comma 1 e non disciplinati da normativa specifica, devono essere affidati con idonee procedure selettive.
3. I medesimi contratti possono essere affidati direttamente solo sulla base di adeguata motivazione.

### *Articolo 40 Disciplina dell'affidamento degli incarichi professionali di progettazione a dipendenti della struttura*

1. L'affidamento della redazione del progetto a dipendenti tecnici della struttura organizzativa, in possesso delle abilitazioni e/o esperienze lavorative previste dalla vigente normativa, è disposto dal dirigente responsabile del Servizio interessato mediante apposito provvedimento.
2. Qualora il gruppo tecnico di progettazione comprenda tecnici appartenenti a più Servizi e/o Aree della struttura organizzativa, il Dirigente competente dovrà preventivamente acquisire il consenso del Dirigente di riferimento il quale dovrà farsi garante che l'espletamento di funzioni aggiuntive non sia pregiudizievole all'espletamento dei compiti di istituto.
3. L'affidamento degli incarichi ai singoli dipendenti tecnici o ai gruppi tecnici di progettazione è effettuato sulla base dei seguenti criteri:
4. professionalità e specifica competenza richieste in relazione al singolo lavoro da progettare tenendo conto dell'utilizzazione ottimale delle risorse disponibili;
5. rotazione, ove risulti possibile, dei dipendenti tecnici in possesso della necessaria abilitazione e/o esperienza a progettare.
6. Ai dipendenti che hanno effettivamente partecipato alla redazione del progetto saranno corrisposti gli incentivi nella misura e con le modalità previste dall'apposito regolamento comunale.



### *Articolo 41 Pubblicità per conferimento incarichi esterni professionali di progettazione*

1. Al conferimento degli incarichi esterni per attività di progettazione di opere e lavori pubblici si procede in base alle disposizioni ricavabili dalle normative vigenti.
2. L'affidamento dell'incarico di progettazione per importi pari o superiori ai 100.000,00 Euro, iva esclusa, deve avvenire mediante esperimento di licitazione privata col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Dovrà essere assicurata adeguata pubblicità, nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa, attraverso apposito bando contenente l'oggetto dell'incarico, l'importo presunto delle opere da progettare, i requisiti di qualificazione tecnico-organizzativi richiesti, i tempi per l'espletamento dell'incarico, il luogo dove si potrà prendere visione del contenuto della convenzione di incarico, i termini e le modalità per la presentazione delle candidature e i criteri di selezione ai fini del successivo invito.
3. Il bando dovrà espressamente riportare gli elementi ed i correlati pesi ponderali che saranno presi in considerazione ai fini della successiva valutazione di merito da parte della preposta Commissione.
4. L'espletamento delle operazioni di cui ai precedenti commi sono formalizzate mediante apposita determinazione a contrattare, dal Dirigente responsabile del Servizio proponente. Gli elementi vengono desunti dalle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia.
5. Il responsabile del procedimento determinerà, in relazione alla natura dell'incarico ed agli atti di indirizzo e programmazione adottati dall'Amministrazione, gli ulteriori dati da indicare nel bando.
6. L'espletamento delle attività gestionali di cui ai commi precedenti spettano al Dirigente che ha promosso il procedimento di realizzazione dell'opera pubblica.
7. L'affidamento dell'incarico di progettazione per importi inferiori ai 100.000,00 Euro, iva esclusa, deve avvenire, a cura del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. L'invito dovrà essere rivolto ad almeno cinque soggetti, se sussistono in tal numero aspiranti idonei.
8. Il Responsabile del procedimento, previa verifica del possesso dei requisiti, procederà alla scelta mediante il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

## **LA FASE DI CONCLUSIONE DEI CONTRATTI**

### *Articolo 42 Competenza alia stipula*

1. Il contratto è sottoscritto dal Dirigente competente del Servizio proponente. Nel caso di attività interdisciplinari che implicino l'intervento di servizi appartenenti ad aree diverse, la competenza alla stipula spetta al Direttore Generale, sulla base di un criterio di prevalenza.
2. In caso di coincidenza tra Segretario e Direttore Generale, la competenza alla stipula sarà affidata ad un Dirigente all'uopo nominato.
3. In caso di motivata assenza o impedimento del Dirigente competente, il contratto è sottoscritto dal Dirigente sostituto, ovvero, in sua assenza, dal Dirigente supplente sulla base dell'atto di



delega del Sindaco, salvo quanto previsto dallo Statuto.

4. La stipulazione è subordinata all'adozione di specifico impegno di spesa nei contratti passivi o di esibizione della quietanza di pagamento nel caso di contratti attivi.
5. Qualora, senza giustificato motivo, l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, restando salva e impregiudicata l'azione di danno da parte del Comune di Iglesias.
6. Nel caso di decadenza dall'aggiudicazione, il Comune di Iglesias procede all'incameramento della cauzione provvisoria con la facoltà di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

#### *Articolo 43 Responsabilità*

1. Il Dirigente competente che stipula il contratto si assume la responsabilità delle disposizioni negoziali sottoscritte e della loro 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 Direttori dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati che non siano adottate con deliberazione o determinazione secondo quanto stabilito dal presente regolamento o dalle vigenti disposizioni normative. In tal caso le modifiche od integrazioni non producono effetti imputabili all'Ente, per cui le eventuali conseguenze sono riconducibili alla personale responsabilità del soggetto che le ha ordinate.
3. Nella situazione di motivata urgenza è possibile procedere all'ordinazione della prestazione o dell'acquisto a condizione che il provvedimento presupposto, sia esecutivo e la spesa regolarmente impegnata, fatti salvi gli specifici casi di somma urgenza disciplinati dall'articolo 91 comma 3 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

#### *Articolo 44 Modalità di stipula*

1. I contratti pubblici d'appalto sono stipulati in forma pubblica amministrativa con l'assistenza del Segretario Generale in qualità di ufficiale rogante, in modalità informatica o elettronica, secondo quanto stabilito ai successivi commi.
2. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di stipulare in forma pubblica amministrativa in modalità cartacea i contratti sottratti all'applicazione del Codice dei Contratti, a titolo esemplificativo: i contratti che comportino la costituzione, modificazione, estinzione o trasferimento di diritti reali su beni immobili o mobili registrati in pubblici registri o per la costituzione o modificazione di società.
3. L'Amministrazione può, se ritenuto opportuno, avvalersi delle prestazioni di un notaio di fiducia, in questo caso il contratto verrà stipulato con atto pubblico notarile informatico.



4. I contratti d'appalto a trattativa privata, di importo superiore a € 50.000,00, sono stipulati in forma di atto pubblico amministrativo o scrittura privata autenticata in modalità informatica o elettronica.
5. I contratti d'appalto di importo inferiore a € 50.000,00, i contratti di locazione immobiliare, i contratti cimiteriali ed i contratti di comodato d'uso a prescindere dall'importo possono essere stipulati anche per mezzo di:
  - scrittura privata sottoscritta dall'offerente e dal Dirigente che rappresenta il Comune, sottoscrizione che può avvenire anche in modalità elettronica;
  - obbligazione in calce al capitolato;
  - con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta;
  - per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando si tratti di contratti di limitato importo o che non richiedano una dettagliata disciplina del rapporto negoziale.
6. I contratti sono sottoscritti dal Dirigente del settore responsabile della procedura, ovvero, in caso di assenza o impedimento, da chi legittimamente lo sostituisce.
7. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Generale provvede alla rogazione dei contratti e alle autentiche delle scritture private chi legalmente lo sostituisce.
8. Gli atti aggiuntivi, integrativi o modificativi devono avere la stessa forma degli atti principali cui accedono. Per gli stessi si procede all'aggiornamento dei diritti di segreteria, se dovuti, e della cauzione.
9. Il Segretario Generale ed i Dirigenti devono essere dotati di firma digitale ai sensi della normativa vigente (articolo 1, comma 1 lettera s) del D. Lgs. 07 marzo 2005 n. 82.
10. Ai fini della stipula del contratto in modalità informatica le sottoscrizioni devono essere apposte personalmente e contestualmente dalle parti intervenute e dal segretario generale mediante firma digitale.
11. Ai fini della stipula del contratto in modalità elettronica è consentito alle parti di utilizzare anche la firma elettronica non qualificata, consistente nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa mentre al Segretario Generale è imposto l'uso esclusivo della firma digitale.
12. La conservazione dei contratti stipulati in modalità informatica o elettronica dovrà avvenire in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente (articolo 44 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 –Codice Amministrazione Digitale), anche avvalendosi di altri soggetti, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche.

#### *Articolo 45 Le garanzie*

1. Per gli appalti relativi alle forniture ed ai servizi, può essere richiesto un deposito cauzionale provvisorio, ovvero la costituzione di una fidejussione bancaria o assicurativa il cui importo e modalità di prestazione devono essere indicati nel capitolato d'oneri o speciale di appalto, nel





bando di gara o nella lettera di invito.

2. Per la cauzione provvisoria, negli appalti dei lavori, si fa riferimento alle norme vigenti.
3. Negli incanti per la vendita di immobili la cauzione provvisoria è indicata nel bando.
4. Ai soggetti non aggiudicatari della gara di appalto e delle aste immobiliari, la cauzione provvisoria viene svincolata dopo la gara di appalto dal Presidente la Commissione della gara stessa.
5. A garanzia delle obbligazioni scaturenti dai contratti, il Dirigente o il responsabile unico del procedimento deve richiedere idonea cauzione, se previsto per legge, ovvero, qualora non sussista tale previsione normativa può richiederla sulla base di una sua valutazione discrezionale.
6. Per i beni patrimoniali assegnati in affitto, locazione o concessione dall'Amministrazione, è dovuto un deposito cauzionale da definirsi caso per caso e comunque di importo non inferiore a tre mensilità del canone.
7. I depositi cauzionali possono essere costituiti nei modi seguenti o nei modi specificatamente stabiliti dalle leggi vigenti. In particolare, si precisa che il deposito può essere prestato con le seguenti modalità:
  - numerario;
  - fidejussione bancaria;
  - polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da compagnie assicurative regolarmente autorizzate;
  - cauzione rilasciata dagli intermediari finanziari a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro.
8. La fidejussione presentata dovrà contenere esplicito impegno a versare la somma stessa a semplice richiesta dell'Ente e dovrà, in ogni caso, escludere la preventiva escussione del debitore principale.
9. Qualora l'impresa aggiudicataria non versi la cauzione definitiva nel termine stabilito dall'Ente, l'Amministrazione, senza bisogno di messa mora, dichiara decaduto l'aggiudicatario e procede ad incamerare la cauzione provvisoria e a rivalersi sull'aggiudicatario per le eventuali maggiori spese e per i maggiori danni sostenuti dall'Ente.
10. La cauzione definitiva resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto.
11. L'esecutore prima della consegna dei lavori o dell'ordinativo delle forniture o delle prestazioni deve presentare all'Amministrazione, quando ciò sia stabilito da una previsione normativa o sia espressamente previsto nel bando di gara o nella lettera di invito, polizza di assicurazione per responsabilità civile verso terzi e per i danni derivanti dall'esecuzione dei lavori o delle forniture e/o prestazioni deducibili in contratto, con massimali adeguati al valore dell'appalto, od altre coperture assicurative stabilite per legge.

#### *Articolo 46 Le spese contrattuali*

1. Le spese contrattuali sono, di norma, a carico della controparte; questa è tenuta a versare nelle casse dell'Ente l'importo in denaro contante relativo alle spese contrattuali, entro il termine comunicato dal servizio Appalti e Contratti.
2. Le spese contrattuali calcolate dal servizio Appalti e Contratti, sono quelle relative ai bolli, alla



scritturazione, ai diritti di segreteria (per il rogito del contratto), alla riproduzione di copie ed allegati, all'imposta di registro sul contratto e suoi allegati ed alle eventuali volture catastali e trascrizioni se necessarie.

3. Sono esclusi dall'applicazione dei diritti di segreteria tutti i contratti redatti nella forma della scrittura privata, per i quali non è prevista la partecipazione del Segretario Generale nella sua veste di ufficiale rogante.

#### *Articolo 47 Le vicende del contratto d'appalto*

1. I documenti costitutivi dell'atto con il quale si instaura il procedimento contrattuale, di norma, prevedono i casi di risoluzione e di rescissione del contratto.
2. L'Ente ha facoltà di risolvere unilateralmente i contratti di lavori - forniture - servizi con il pagamento delle prestazioni effettuate dall'appaltatore e del valore dei materiali utili esistenti in cantiere, oltre al decimo dell'importo delle opere non realizzate, per comprovati motivi e con determinazione del Dirigente competente.
3. Fatte salve le altre ipotesi previste da disposizioni di Leggi vigenti, l'Impresa è inadempiente se non ottempera alle obbligazioni stabilite con il contratto di appalto.
4. La risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore comporta l'incameramento della cauzione definitiva a garanzia dei crediti vantati, salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento di ulteriori danni.
5. Se l'Impresa è persona fisica o Impresa individuale, la morte del suo titolare determina la risoluzione del contratto, salva la facoltà per l'Ente di concedere la continuazione agli eredi.
6. In alternativa alla risoluzione per colpa dell'appaltatore, è facoltà dell'Ente di assicurare la prosecuzione dell'appalto mediante l'esecuzione in danno, salva restando l'applicazione delle penalità e delle sanzioni previste in ciascun contratto.
7. Al fine di procedere alla risoluzione del contratto o alla esecuzione in danno per inadempimento o negligenza dell'appaltatore, verranno adottate le procedure previste dalla normativa vigente in materia.
8. I provvedimenti di risoluzione o di rescissione del contratto o rescissione con esecuzione in danno devono essere adottati dal Dirigente competente del servizio con apposita determinazione da comunicarsi all'appaltatore.

#### *Articolo 48 Il controllo sull'esecuzione dei contratti*

1. La regolare esecuzione dei contratti di forniture e servizi, viene controllata con le modalità di volta in volta stabilite nei singoli capitolati speciali o, in mancanza, negli atti posti a base del procedimento.
2. La puntuale conduzione dei lavori pubblici è affidata, per ogni appalto e prima dell'attivazione della procedura di gara, ad un Direttore dei lavori ed, all'occorrenza, ad uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo o di ispettore di cantiere e con la supervisione del responsabile unico del procedimento tenendo conto della ripartizione dei compiti, prevista dalla normativa,



al momento, vigente. Inoltre, nei casi previsti dalla legge, deve essere nominato, in analogia alle procedure previste per l'individuazione del direttore dei lavori, il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dell'opera.

3. La Direzione Lavori è affidata ad un tecnico qualificato dell'Ente; in subordine può essere affidata ad un professionista esterno, seguendo le procedure e le modalità di individuazione previste dalla legge. Il dirigente preposto provvede ad affidare gli incarichi esterni di direzione dei lavori con determinazione dirigenziale, mentre quelli interni sono conferiti con apposito provvedimento.
4. Il Direttore dei lavori tutela gli interessi dell'Amministrazione nei confronti dell'impresa e dei terzi.
5. Per la disciplina organica delle funzioni e dei compiti del Direttore dei lavori, si applicano le norme vigenti in materia.
6. Per le concessioni di costruzione e gestione di opere pubbliche e concessione di servizi, per tutta la durata della gestione, l'Ente verificherà e controllerà il rispetto delle condizioni e delle obbligazioni stabilite nell'atto di concessione-contratto.

#### *Articolo 49 La consegna dei lavori - L'ordinazione delle forniture Subappalto - Cessione del contratto*

1. La consegna dei lavori e l'ordinazione dei servizi e delle forniture è presupposto indispensabile perché l'Impresa appaltatrice possa adempiere alla propria obbligazione in favore dell'Ente, nel rispetto delle clausole contrattuali; il relativo atto è di competenza del dirigente competente o del Direttore dei Lavori nel caso di lavori pubblici.
2. L'appaltatore è tenuto ad eseguire, il lavoro, la fornitura, il servizio in base a quanto stabilito nel contratto di appalto.
  3. Il contratto di appalto non può essere ceduto da parte dell'appaltatore.
  4. E' ammesso il subappalto in base alle disposizioni di Legge vigenti.
5. L'autorizzazione al subappalto è rilasciata con determinazione del Dirigente del Servizio competente.
6. Il subappalto non autorizzato è causa di risoluzione del contratto, purché ciò sia espressamente previsto nel capitolato speciale o capitolato d'oneri.

#### *Articolo 50 Le perizie di variante e/o suppletive*

1. Le variazioni di progetti di opere pubbliche, sono ammesse solo nei casi e nei limiti previsti dalle vigenti norme.
2. L'accettazione della perizia di variante o suppletiva da parte della Impresa appaltatrice, è formulata con atto di sottomissione, recepita in un contratto aggiuntivo, che sarà stipulato nella stessa forma e con le stesse modalità del contratto principale.
3. Il contratto aggiuntivo deve riportare gli estremi del contratto principale, dell'approvazione della perizia di variante e suppletiva, nonché il maggior importo relativo ai lavori da



assoggettarsi agli stessi, patti e condizioni del contratto principale ed agli stessi prezzi, ovvero i nuovi prezzi concordati, dedotto il ribasso d'asta.

4. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni alle condizioni del contratto di appalto senza aver ricevuto l'ordine scritto del Direttore dei Lavori o del responsabile del procedimento previa, ove occorra, approvazione della stazione appaltante mediante deliberazione di Giunta Comunale.
5. L'appaltatore è tenuto, nei casi di aumento o di diminuzione di opere, forniture e servizi ad assoggettarsi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto.
6. Al fine del calcolo del quinto, si computano gli importi del contratto e degli eventuali atti di sottomissione.
7. Il direttore dei lavori, nel caso di lavori pubblici, ovvero il dirigente competente può, con opportuna motivazione, ordinare la sospensione dei lavori, forniture e servizi.
8. Le perizie di variante e suppletiva riguardanti le opere la cui entità sia contenuta nei limiti di legge e qualora non comportino una maggiore spesa rispetto a quella finanziata, ricadono nella competenza del responsabile del procedimento che vi provvederà mediante determinazione dirigenziale; qualora il responsabile del procedimento non sia un dirigente, l'approvazione della perizia spetta al competente dirigente di servizio. L'approvazione di perizie di varianti, ovvero di varianti e suppletive che comunque incidano sulla sostanza del progetto, o comportino maggiori spese rispetto a quelle finanziate, riconducibili all'ambito dei lavori pubblici, spetta alla Giunta Comunale.
9. Nel caso di modifiche che, in base alla normativa vigente, non siano considerate varianti, ancorché comportino la formulazione di nuovi prezzi, deve essere redatto e sottoscritto da parte dall'appaltatore apposito atto di sottomissione da approvarsi con determinazione dirigenziale. La fattispecie non richiede la stipulazione di contratti aggiuntivi.

### *Articolo 51 II collaudo dei lavori - delle forniture - dei servizi*

1. Il collaudo è la verifica delle modalità di esecuzione e/o prestazione dell'opera, della fornitura o del servizio, della valutazione dell'entità degli scostamenti dal progetto originario o dalla variante, nonché il controllo che i prezzi applicati siano quelli pattuiti.
2. Nel caso di lavori di importo fino a 500.000,00 Euro il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione; per i lavori di importo superiore, ma non eccedenti 1.000.000,00 di Euro è in facoltà del dirigente competente, mediante formalizzazione di apposita determinazione, di sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.
3. Oltre 1.000.000,00 di Euro occorre il certificato di collaudo. Per le operazioni di collaudo vengono nominati da uno a tre tecnici con apposita determinazione del dirigente nel rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente.
4. Per forniture e servizi si seguono le disposizioni di legge in materia.
5. Il/i collaudatore/i è/sono prioritariamente individuato/i nell'ambito della struttura organizzativa.
6. Qualora non sia possibile individuare nell'ambito della struttura organizzativa uno o più



dipendenti in possesso dei requisiti necessari, ci si rivolgerà a professionisti esterni secondo le vigenti normative in materia.

7. Nei casi previsti dalla vigente normativa devono essere nominati collaudatori in corso d'opera con le modalità e le procedure sopra delineate.
8. Le risultanze del collaudo seguono la maggioranza dei pareri espressi, in caso di parità è determinante il voto del Presidente della Commissione dei Collaudatori.
9. Il verbale di collaudo e la Relazione finale vanno firmati da tutti i componenti la Commissione.
10. Il collaudo finale, qualora sia previsto, deve essere effettuato nel termine massimo di:
  - giorni 180 dalla data di ultimazione dei lavori
  - giorni 60 dalla data di ultimazione della fornitura
  - giorni 60 dalla data di ultimazione del servizio

Questi termini possono essere prorogati per particolari esigenze o contingenze.

11. Il certificato di regolare esecuzione ed il certificato di collaudo, sia per i lavori che per le forniture ed i servizi, sono approvati con determinazione dirigenziale.
12. Il pagamento della rata di saldo, disposto previa garanzia fidejussoria, deve essere effettuato non oltre il novantesimo giorno dell'emissione del certificato di collaudo provvisorio ovvero del certificato di regolare esecuzione e non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'Articolo 1666, secondo comma, del Codice Civile.

### *Articolo 52 Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi*

1. Chiunque stipuli un contratto 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 retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di obbligo contributivo e assicurativo, 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.
3. Le disposizioni del presente articolo devono essere esplicitamente riportate nei capitolati o nei bandi di gara o nel negozio giuridico.

### *Articolo 53 La definizione delle controversie*

1. Il responsabile del procedimento può promuovere, negli appalti di opere pubbliche, un accordo bonario, congruamente motivato, quando si tratta di riserve sui documenti che possono variare in misura sostanziale ed in ogni caso non inferiore al 10% dell'importo contrattuale.
2. La proposta, accompagnata da verbale d'accordo, deve essere formulata al Dirigente competente del servizio entro 90 giorni dall'apposizione dell'ultima riserva.



3. Il Dirigente, entro 60 giorni dalla formulazione della proposta, determina in merito con provvedimento motivato.
4. I contratti, di norma, non dovranno prevedere clausole compromissorie che prospettino il ricorso ad arbitri per la definizione delle controversie riguardanti l'esecuzione dei contratti.
5. Le controversie nascenti o future che dovessero insorgere in ordine alla esecuzione di ogni contratto saranno deferite al competente organo giurisdizionale.

#### *Articolo 54 Inadempimento e risoluzione del contratto*

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato ed accertato dal responsabile del procedimento ed è comunicato al Dirigente competente all'esecuzione del contratto affinché promuova i provvedimenti e le azioni di propria competenza.
2. Nei casi di cui al comma precedente, il direttore dei lavori o il Dirigente competente hanno l'obbligo di applicare le sanzioni contrattualmente previste.
3. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il responsabile del procedimento o il Dirigente competente, dopo avere invitato il contraente ad adempiere e questi non provveda, procede in collaborazione con l'Ufficio Legale alla predisposizione degli atti per addivenire alla risoluzione del contratto sottoponendoli all'approvazione del competente organo.

#### *Articolo 55 Alienazione e Concessione del Patrimonio Immobiliare*

### **A**

**OGGETTO** 1. I capitoli che seguono disciplinano l'alienazione del patrimonio immobiliare di questo Comune.

### **B**

#### **INDIVIDUAZIONE DEL PREZZO**

1. Il valore base di vendita dell'immobile è determinato dal Servizio Patrimonio, con apposita perizia estimativa redatta con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.

### **C**

#### **BENI VINCOLATI**

1. La vendita o il conferimento in concessione dei beni immobili di interesse storico e artistico, di



proprietà del Comune di Iglesias, sono disciplinati dal D.P.R. n.283 del 07.10.2000 e successive eventuali modificazioni a cui si fa espresso rinvio.

2. Le alienazione o le costituzione di diritti reali di godimento riguardanti altre tipologie di beni immobili o mobili sottoposti a speciali regimi vincolistici, sono precedute dall'espletamento delle formalità liberatorie del vincolo.

## D

### *VENDITA DI BENI SOGGETTI A DIRITTO DI PRELAZIONE*

1. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e l'aggiudicazione dovrà essere notificata nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

## E

### *PROCEDURE DI VENDITA*

1. Alla vendita dei beni immobili si procede mediante:

- a) asta pubblica;
- b) trattativa privata;

questi sistemi di gara sono posti in relazione al valore e/o alle caratteristiche del bene e, per il loro espletamento, si applica la procedura di cui agli articoli seguenti.

## F

### *ASTA PUBBLICA*

1. E' adottato il sistema dell'asta pubblica quando l'interesse all'acquisto del bene offerto è, per la sua natura, per la sua possibile utilizzazione, per il suo valore venale, riconducibile ad un mercato vasto, a livello nazionale o internazionale.
2. La valutazione delle offerte, oltre all'aumento proposto rispetto al prezzo fissato come base d'asta, può tenere conto di elementi qualitativi o soluzioni progettuali e tecniche relative al tipo di opera o di insediamento che si intende realizzare sull'area posta in vendita. La valutazione degli elaborati tecnici e/o delle soluzioni progettuali viene demandata ad una Commissione tecnica appositamente nominata, con le modalità e nel rispetto delle procedure di cui al precedente Articolo 15 con determinazione del dirigente capo area. L'ipotesi progettuale individuata dovrà far parte integrante del contratto da porre in essere.
3. L'avviso d'asta è pubblicizzato nella forma che segue:
  - a) per i beni di valore stimato non superiore a 260.000,00 Euro; con affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Sarda - tramite affissione di manifesti, pubblicazione su un quotidiano a tiratura locale.
  - b) per i beni di valore stimato oltre a 260.000,00 Euro, oltre alle modalità sopra indicate, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica ed altre forme di pubblicità.
4. La gara viene effettuata, di norma, con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi poi con il prezzo a base d'asta, indicato nel relativo avviso.





5. Le offerte devono essere recapitate, nel rispetto delle formalità previste dal bando.
6. Per partecipare alla gara dovrà essere prodotta, insieme all'offerta scritta ed incondizionata del prezzo in cifre e in lettere, la prova dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria, pari al 10% del valore posto a base della gara da prestarsi mediante assegno circolare non trasferibile o fidejussione bancaria o assicurativa o versamento del contante presso la Tesoreria Comunale.
7. L'apertura delle offerte avviene in seduta pubblica nel modo stabilito nel bando di gara.
8. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal Dirigente e dai due testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete e irregolari, enunciandone le motivazioni.
9. L'aggiudicazione è disposta dal Dirigente responsabile del Servizio Patrimonio o da Dirigente suo delegato, in sede di gara, a favore dell'offerta più conveniente per l'Amministrazione Comunale. In relazione all'importanza della gara, il dirigente del Servizio Patrimonio valuta l'opportunità di costituire un organo collegiale a cui deferire le funzioni di seggio di gara; in tal caso provvede alla nomina della commissione di gara con propria determinazione. Prima di addivenire all'aggiudicazione in presenza di offerte uguali, si procederà nella medesima adunanza, ad una licitazione privata fra gli offerenti stessi, a partiti segreti e colui che presenterà la migliore offerta nei termini stabiliti, da chi presiede la gara, sarà giudicato aggiudicatario. Ove tutti coloro che hanno formulato offerte uguali non fossero presenti o se i presenti non volessero migliorare l'offerta, la sorte decide chi debba essere aggiudicatario.
10. Il prezzo dell'acquisto dovrà essere corrisposto in contanti alla stipula del contratto di compravendita.
11. La cauzione provvisoria è sollecitamente svincolata da chi presiede la gara per i concorrenti non aggiudicatari.
12. La cauzione provvisoria prodotta dal concorrente aggiudicatario sarà trattenuta dal Comune qualora il concorrente stesso rifiuti di dare seguito al contratto di compravendita.
13. Qualora l'asta pubblica fosse dichiarata deserta od infruttuosa, il bene potrà essere rimesso in vendita secondo le seguenti modalità: a) trattativa privata diretta, ferme restando le condizioni riportate nel bando; b) asta pubblica con possibilità di ridurre il prezzo posto a base d'asta fino al 10% e la facoltà di concedere all'acquirente adeguate rateizzazioni nel pagamento dell'importo contrattuale; e) asta pubblica con lo stesso importo a base di gara, ma con la possibilità di accogliere offerte in riduzione sul prezzo base, comunque entro il limite del 20%, e la facoltà di concedere all'acquirente adeguate rateizzazioni nel pagamento dell'importo contrattuale.

## G

### *TRATTATIVA PRIVATA*

1. E' ammessa la trattativa privata, anche con un solo soggetto, in casi eccezionali per valori da determinarsi in base a prezzi di mercato, nelle seguenti ipotesi:
  - a) quando l'alienazione o permuta sia disposta a favore di Enti Pubblici per realizzare o gestire opere di pubblica utilità destinate al perseguimento di interessi collettivi, fermo restando che l'uso pubblico sia definito dal P.R.G. vigente;
  - b) qualora per le caratteristiche del bene, l'acquisto possa interessare esclusivamente soggetti determinati, purché il valore di stima non sia superiore a 100.000,00 Euro, iva esclusa.
2. Il prezzo di acquisto sarà corrisposto alla firma dell'atto di compravendita.



## H

### *OFFERTE PER PROCURA E PER PERSONA DA NOMINARE*

1. Sono ammesse offerte per procura ed anche per persona da nominare. La procura deve essere speciale, fatta per atto pubblico o per scrittura privata con firma autenticata da notaio, e sarà unita al verbale d'asta.
2. Allorché le offerte sono presentate o fatte a nome di più persone, queste si intendono solidamente obbligate.
3. L'offerente per persona da nominare dovrà dichiarare la persona per la quale ha presentato l'offerta e questa dovrà accettare la dichiarazione, o all'atto dell'aggiudicazione firmandone il verbale o, al più tardi, nei tre giorni successivi, mediante atto pubblico o con firma autenticata da notaio. In mancanza di ciò l'offerente sarà considerato, a tutti gli effetti legali, come vero ed unico aggiudicatario.
4. In ogni caso, comunque, l'offerente per persona da nominare, sarà sempre garante solidale della medesima, anche ad avvenuta accettazione della dichiarazione.
5. Il deposito eseguito dall'aggiudicatario rimane vincolato, nonostante l'offerta sia stata fatta per persona da nominare e sia stata presentata ed accettata la dichiarazione.

## I

### *TRASFERIMENTO BENI IMMOBILI ALL'APPALTATORE DI LAVORI PUBBLICI*

1. In sostituzione totale o parziale delle somme di denaro costituenti il corrispettivo dell'appalto di lavori, è consentito provvedere al trasferimento all'appaltatore di lavori pubblici di beni immobili di proprietà del Comune di Iglesias.
2. L'operazione deve essere prevista nel programma dei lavori pubblici e deve osservare le procedure indicate dall'Articolo 19 commi 5ter e 5quater della legge n. 109/94 e s.m.i.

## L

### *PERMUTE*

1. L'organo competente può disporre con motivata deliberazione la permuta dei beni immobili del Comune con altri di proprietà pubblica e privata, di interesse dell'Amministrazione, sulla base di apposita perizia effettuata dal competente Servizio Patrimonio.

## M

### *BANDO*

1. Il bando deve essere formulato in maniera chiara ed inequivocabile al fine di consentire a chi partecipa alla gara di conoscere tutte le condizioni imposte dall'Ente; in particolare deve contenere:
  - Prezzo posto a base d'asta;
  - condizioni di pagamento;
  - normativa di P.R.G. vigente;



- documentazione da presentare per l'ammissione alla gara;
- data di invio delle offerte e data di apertura;
- previsione di una cauzione provvisoria;
- ufficio a cui inviare l'offerta;
- ufficio a cui rivolgersi per ottenere le informazioni attinenti alla gara;
- responsabile unico del procedimento;
- altre eventuali.

### *Articolo 56 Altri rapporti immobiliari*

1. L'Ente, per l'acquisto e la locazione di beni immobili di proprietà privata, provvede mediante una ricerca nel mercato immobiliare da farsi, previa apposita deliberazione a contrattare, tramite la pubblicità più idonea di un Avviso Pubblico, contenente la descrizione delle caratteristiche che deve avere il bene immobile stesso e l'indicazione del prezzo massimo che esso è disposto a spendere.
2. L'Ente, con apposita deliberazione a contrattare, può anche provvedere all'acquisto e alla locazione passiva di beni immobili, tramite trattativa privata diretta, purché tale metodo sia debitamente motivato e corredato da:
  - apposita stima del prezzo d'acquisto o del canone di locazione, fatta dal Servizio Patrimonio;
  - relazione tecnica riportante la descrizione precisa e dettagliata delle necessità operative, delle esigenze ubicative e dimensionali e della tipologia di utilizzo riguardanti l'immobile stesso;
  - relazione economico-finanziaria pluriennale inerente i costi di gestione.

### *Articolo 57 Altri contratti: alienazioni, locazioni, costituzione di diritti reali*

1. L'alienazione dei beni mobili fuori uso, di beni mobili e materiali pignorati, ecc. viene fatta con il sistema dei pubblici incanti; qualora il valore complessivo dei beni mobili da dismettere o pignorati non sia superiore a 40.000,00 Euro è possibile il ricorso alla trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, ovvero, sussistendone le ragioni a trattativa diretta, rivolgendosi a Imprese specializzate. E' possibile anche la permuta con altri beni mobili necessari.
2. Per le finalità di cui al comma 1, verrà redatto, da parte del Dirigente competente, un elenco di tali beni riportante, ove possibile, una stima presunta dei medesimi; per quanto attiene alle procedure da osservare ed alle correlate formalità, si rinvia al regolamento di economato e provveditorato.
3. La stipulazione dei contratti di locazione viene effettuata per scrittura privata.
4. La locazione immobiliare, la cui durata superi i nove anni, viene fatta con atto pubblico o con atto pubblico amministrativo.
5. I contratti di costituzione di diritti reali di godimento su immobili, sono stipulati per atto pubblico o pubblico amministrativo.
6. Le Convenzioni urbanistiche adempiono alla funzione di disciplinare l'organizzazione, l'attività di realizzazione e l'uso del territorio, incidendo sul potere di godimento e di disposizione;



pertanto, se non è prevista per legge una diversa forma, sono rogati per atto pubblico o pubblico amministrativo.

### *Articolo 58 Convenzioni urbanistiche: disciplina generale*

1. Le convenzioni urbanistiche disciplinano gli interventi edificatori sul territorio in esecuzione degli strumenti urbanistici particolareggiati attuativi del piano regolatore generale, del regolamento edilizio o delle speciali disposizioni contenute in leggi dello Stato o delle Regioni.
2. In particolare sono regolati da apposita convenzione:
  - a) l'attuazione dei piani particolareggiati di iniziativa pubblica di cui all'Articolo 13 della Legge 17.08.1942 n. 1150;
  - b) l'attuazione dei piani particolareggiati di iniziativa privata (lottizzazioni convenzionate) di cui all'Articolo 28 della Legge 17.08.1942 n. 1150;
  - c) l'attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare (P.E.E.P.) (legge 18.4.1962 n. 167);
  - d) l'attuazione dei piani delle aree da destinare ad insediamenti produttivi (Articolo 27 Legge 22.10.1971 n. 865);
  - e) la concessione di edilizia convenzionata di cui agli artt. 7 e 8 della legge 28.1.1977 n. 10;
  - f) la concessione delle aree per l'edilizia economica e popolare (P.E.E.P.) e per insediamenti produttivi (P.I.P.) di cui all'Articolo 35 della legge 22.10.1971 n. 865;
  - g) i piani di recupero di iniziativa pubblica o privata (legge 5.10.1978 n. 457);
  - h) concessione di contributo per il recupero dei centri storici ( Legge Regionale 13.10.1998 n. 29);
  - i) concessione di edilizia convenzionata in area agricola di cui alla Circolare dell'Assessorato degli Enti Locali, Finanze ed Urbanistica del 10 maggio 1984 numero 1 della Regione Autonoma Sarda.
3. Le Convenzioni Urbanistiche riguardanti i piani di lottizzazione di iniziativa privata o pubblica sono approvati in base alle vigenti norme di legge e nel rispetto delle norme di attuazione del Piano Regolatore Generale.

### *Articolo 59 Contenuto delle convenzioni urbanistiche*

1. Le convenzioni urbanistiche di cui al precedente articolo sono approvate con apposita deliberazione sulla base di schemi predeterminati dall'Amministrazione per ogni tipo o categoria di convenzione. Tale deliberazione ha efficacia di deliberazione a contrattare ai sensi dell'articolo 192 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e dovrà indicare:
  - a) le finalità della convenzione;
  - b) la determinazione degli elementi di rilevanza urbanistica e edilizia dell'intervento;
  - c) gli oneri e gli impegni assunti ed ogni altro elemento essenziale in relazione alle caratteristiche della particolare convenzione;
  - d) la previsione di adeguamento della fideiussione prestata alla scadenza del termine previsto per l'esecuzione opere urbanizzazione.



### *Articolo 60 Donazioni*

1. La deliberazione con la quale il Comune dispone di accettare l'atto di donazione di cui agli articoli 769 e seguenti del codice civile deve indicare:
  - a) la descrizione precisa del bene o dei beni oggetto della donazione completa della relativa valutazione economica;
  - b) le finalità e le motivazioni per le quali la donazione viene accettata nell'interesse del V Amministrazione;
  - c) la espressa accettazione motivata del particolare onere o delle specifiche condizioni contenute nella donazione modale di cui all'Articolo 793 del codice civile.
2. Il Comune può disporre la donazione di un proprio bene esclusivamente a favore di enti pubblici, mediante deliberazione che stabilisca specificatamente:
  - a) la descrizione di cui alla lettera a) del precedente comma;
  - b) la attitudine del bene oggetto di atto di liberalità al soddisfacimento dei fini di rilevanza pubblica perseguiti istituzionalmente dal donatario;
  - c) ogni eventuale onere e condizione connessi all'efficacia della donazione; d) la previsione della retrocessione del bene al Comune donante nel caso che vengano a cessare le finalità di interesse pubblico perseguite dal donatario mediante il bene donato.

### *Articolo 61 Sponsorizzazioni*

1. Il Comune di Iglesias può ricorrere a forme di sponsorizzazione per attività e manifestazioni culturali, per lo sviluppo di progettualità innovative, per l'innalzamento degli standard di produzione e di distribuzione dei servizi, per supporto ad attività informative e formative qualificate per attività sportive, turistiche, per interventi e/o attività di recupero, conservazione e valorizzazione del patrimonio comunale e dell'assetto urbano o ad altre attività di interesse pubblico.
2. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative del Comune di Iglesias, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di soggetti privati.
3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.
4. Il Comune di Iglesias può perfezionare accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fini di lucro diretti al perseguimento di interessi pubblici.
5. In ogni caso devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefits, di modalità di utilizzazione del marchio, di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.
6. L'intendimento di ricorrere a forme di sponsorizzazione deve essere formalizzato con apposito atto di Giunta comunale, mentre il relativo negozio è perfezionato mediante scrittura privata sottoscritta dal dirigente interessato.
7. In relazione a particolari manifestazioni culturali l'Amministrazione Comunale può assumere anche la veste di sponsor. L'utilizzo dei contratti di sponsorizzazione può essere, altresì, esteso



alle relazioni con partner pubblici.

### *Articolo 62 Servizi Socio Assistenziali*

1. Nelle gare relative a servizi socio assistenziali ed educativi l'Amministrazione può fissare oltre ai requisiti generali di partecipazione previsti dalla normativa e dal presente regolamento, ulteriori condizioni per l'accesso con riferimento alla disponibilità di personale con specifici titoli di studio e/o qualifiche professionali, a precedenti esperienze compiute nel settore, svolte in modo adeguato, all'iscrizione nei registri previsti per legge, a particolari strutture organizzative dell'impresa.
2. Per garantire la continuità di particolari servizi, i capitolati e i conseguenti contratti potranno prevedere il subentro graduale del nuovo aggiudicatario con conseguente regolamentazione economica della fase iniziale e conclusiva del rapporto contrattuale.

### *Articolo 63 Convenzioni con Cooperative Sociali - Associazioni di Volontariato - Associazioni Sportive*

1. L'Amministrazione comunale, può affidare direttamente, servizi diversi da quelli socio assistenziali ed educativi di importo inferiore alla soglia comunitaria a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge.
2. L'Amministrazione può, altresì, stipulare convenzioni per attività diverse da quelle socio-assistenziale o educative con associazioni iscritte in apposito albo regionale che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività, nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.
3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.
4. L'Amministrazione comunale può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito Registro regionale per la gestione di attività di interesse pubblico. Per la scelta dell'organizzazione l'Amministrazione si attiene ai criteri fissati dalla normativa regionale.
5. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste ai commi 2 e 4 deve essere data idonea pubblicità per garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati.
6. Le convenzioni di cui trattasi devono essere stipulate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.
7. Per la scelta del contraente, nei i casi previsti dai commi 2 e 4 del presente articolo, viene nominata, con determinazione del Dirigente, apposita Commissione composta fino a 5 membri, che esamina la documentazione contenuta nell'offerta.



8. Nei casi previsti dal comma precedente, l'aggiudicazione avviene con determinazione del Dirigente competente.
9. Condizioni e modalità di partecipazione sono approvati con deliberazione di Giunta Comunale, su proposta del Dirigente competente.
10. Le convenzioni con l'Associazione Sportiva, per la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale, sono disciplinate da apposito regolamento.

#### *Articolo 64 Contratti quadro*

1. Qualora l'oggetto del contratto sia costituito da una pluralità di prestazioni protratte per un tempo determinato o in relazione ad uno specifico programma di esecuzione, è consentito stipulare, a seguito di regolari procedure per la scelta del contraente, contratti quadro che fissino le condizioni generali di qualità e prezzo e le modalità di determinazione dei singoli acquisti, predeterminando un minimo ed un massimo di prestazioni in base al fabbisogno presunto del settore o dei settori interessati.
2. L'Amministrazione può definire nel contratto quadro le caratteristiche generali dei prodotti e delle prestazioni riservandosi, in occasione dei singoli acquisti, di richiedere all'aggiudicatario le specifiche tecniche dell'offerta, purché non vengano modificate le condizioni fissate nel contratto quadro.
3. I singoli acquisti effettuati sulla base del contratto quadro devono essere preceduti dai correlativi impegni contabili.
4. A tutti gli effetti il valore del contratto quadro corrisponde all'importo massimo stimato per tutta la durata contrattuale, al netto degli oneri fiscali.

#### *Articolo 65 Accordi quadro*

1. E' facoltà dell'Amministrazione concludere accordi quadro con più fornitori o prestatori di servizi 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 deve indicare:
  - 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 specificatamente approvata in sede di accordo quadro.
6. In sede di presentazione dell'offerta i partecipanti devono dichiarare la permanenza dei requisiti già dichiarati al momento della sottoscrizione dell'accordo quadro.

## **ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI**

### *Articolo 66 Affidamenti diretti a società e soggetti partecipati "in house"*

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

### *Articolo 67 Concessione di servizi di pubblico interesse*

1. Salvo quanto previsto dalla legge per l'affidamento dei servizi pubblici locali, il Comune può affidare in concessione a terzi la gestione di un servizio di pubblico interesse riconoscendo al concessionario, quale controprestazione, il diritto di ottenere i proventi dagli utenti del servizio, eventualmente accompagnato da un prezzo.
2. Per l'affidamento della concessione si utilizzano le procedure previste nel presente Regolamento, nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, divieto di discriminazione e mutuo riconoscimento.
3. In assenza di norme specifiche, per la pubblicazione dei bandi si applicano gli articoli 10 e 11 del presente regolamento.



### *Articolo 68 Forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro*

1. L'Amministrazione può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio sanitari ed educativi di importo inferiore alle soglie comunitarie a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte nella sezione B dell'albo previsto dalla legge regionale 22 aprile 1997 n. 16, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della pubblica amministrazione.
2. L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni di promozione sociale iscritte in appositi albi che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.
3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.
4. L'Amministrazione può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito Registro regionale per la gestione di attività di interesse pubblico. Per la scelta dell'organizzazione l'Amministrazione si attiene ai criteri fissati dalla normativa regionale.
5. L'Amministrazione può avvalersi, anche tramite forme pubbliche di consultazione, dei soggetti indicati nei commi precedenti, nonché di altri soggetti senza scopo di lucro, per la definizione congiunta di interventi relativi a specifiche problematiche sociali. Qualora vengano individuati progetti di intervento sperimentali e innovativi, l'Amministrazione può determinare forme e modalità di collaborazione con i soggetti dichiaratisi disponibili fra quelli indicati nei commi precedenti, per la definizione e realizzazione della relativa fase sperimentale.
6. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste ai commi 2 e 4 ovvero definire congiuntamente specifici interventi ai sensi del comma 5, deve essere data idonea pubblicità per garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati.
7. Le convenzioni e le forme di collaborazione indicate nei commi precedenti devono essere definite nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

### *Articolo 69 Transazioni*

1. Il Comune può stipulare contratti di transazione con altri soggetti pubblici e privati per porre fine o per prevenire liti attinenti rapporti di diritto pubblico e privato, che presentino aspetti di natura patrimoniale.
2. La deliberazione a transigere è adottata dagli organi e secondo le competenze indicate dalla Legge.
  3. La deliberazione a transigere deve contenere:
    - a) l'indicazione del diritto controverso;
    - b) i provvedimenti che hanno dato luogo alla controversia;
    - e) l'entità e la natura delle reciproche concessioni.



*Articolo 70 Forniture e servizi di modesta entità*

1. Per quanto attiene alle spese per forniture e servizi di modesta entità possono essere fatte in economia secondo le disposizioni contenute nel Regolamento comunale di Contabilità.

*Articolo 71 Disposizione finale*

1. E' abrogato il Regolamento dei Contratti approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 03.03.2005.