

**COMUNE DI SESTO FIORENTINO**  
**Provincia di Firenze**

**REGOLAMENTO**  
**PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**Approvato con Deliberazione C.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 2009**

## **INDICE**

### **TITOLO I – Principi e disposizioni di carattere generale**

#### **Capo I**

##### **Disposizioni di carattere generale**

**Articolo 1** – Oggetto, finalità e principi

**Articolo 2** – Rapporti con fonti normative

**Articolo 3** - Programmazione

**Articolo 4** – Modalità e criteri di aggiudicazione

**Articolo 5** – Tutela dei Lavoratori

**Articolo 6** - Sistemi telematici di acquisto

**Articolo 7** – Requisiti di partecipazione

**Articolo 8** – Termini per la presentazione delle offerte

**Articolo 9** - Durata del contratto

**Articolo 10** – Convenzioni con cooperative sociali

#### **Capo II**

##### **Attribuzioni e competenze**

**Articolo 11** – Competenze in materia negoziale

**Articolo 12** – Attribuzioni del Servizio Gare

#### **Capo III**

##### **Pubblicità e trasparenza**

**Articolo 13** – Profilo del committente

**Articolo 14** – Avvisi di preinformazione

**Articolo 15** - Diritto di accesso

**Articolo 16** – Sedute di gara

### **TITOLO II - Procedure di selezione del contraente**

#### **Capo I**

##### **Modalità di negoziazione**

**Articolo 17** – Determinazione a contrattare

**Articolo 18** – Procedure di selezione del contraente

**Articolo 19** - Esclusione dalla contrattazione

**Articolo 20** – Accordo quadro

**Articolo 21** – Procedura aperta

**Articolo 22** - Procedura ristretta

**Articolo 23** – Procedura negoziata

**Articolo 24** – Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara

**Articolo 25** - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara

## **Capo II**

### **Albo operatori economici**

**Articolo 26** – Albo operatori per lavori e fornitura di beni e servizi

**Articolo 27** – Requisiti degli operatori economici

## **TITOLO III – Procedura di gara**

### **Capo I**

#### **Fase procedimentale**

**Articolo 28** – Principi inerenti il bando di gara

**Articolo 29** – Modalità di presentazione delle offerte

**Articolo 30** – Contenuto dell’offerta

**Articolo 31** – Offerte uguali

**Articolo 32** - Offerta unica

**Articolo 33** - Tornata di gara

**Articolo 34** – Aggiudicazione

**Articolo 35** – Contenuto dei contratti

**Articolo 36** - Grave inadempimento contrattuale

**Articolo 37** - Cauzioni e garanzie

### **Capo II**

#### **Commissioni di gara**

**Articolo 38** – Commissione di gara

**Articolo 39** – Composizione e funzioni della Commissione di gara

**Articolo 40** – Membri esterni

## **TITOLO IV - Procedure in economia**

### **Capo I**

#### **Disposizioni generali**

**Articolo 41** – Ambito di applicazione e norme generali

**Articolo 42** - Modalità di esecuzione

### **Capo II**

#### **Lavori in economia**

**Articolo 43** – Lavori : categorie di intervento e soglie

**Articolo 44** – Requisiti richiesti per l'affidamento

**Articolo 45** – Lavori di urgenza o di somma urgenza

**Articolo 46** – Perfezionamento del contratto di cottimo

**Articolo 47** – Regolare esecuzione

### **Capo III**

#### **Forniture e servizi in economia**

**Articolo 48** – Forniture e servizi : categorie e soglie

**Articolo 49** – Cottimo fiduciario

**Articolo 50** – Requisiti richiesti per l'affidamento

**Articolo 51** – Tutela e verifica della prestazione o della fornitura

## **TITOLO V – Incarichi professionali**

**Articolo 52** – Progettazioni , consulenza e collaudi. Limiti di importo e procedure

**Articolo 53** – Altre fattispecie

## **TITOLO VI – Fase negoziale**

**Articolo 54** – Deposito spese contrattuali

**Articolo 55** – Forma dei contratti

**Articolo 56** – Competenza alla stipula

**Articolo 57** – Revisione prezzi

**Articolo 58** – Responsabilita' della esecuzione del contratto

**Articolo 59** – Consegna in pendenza di stipulazione

**Articolo 60** – Contratti aggiuntivi

**Articolo 61** – Inadempimenti e penali

**Articolo 62** – Particolari garanzie

## **TITOLO VII – Disposizioni finali**

**Articolo 63** - Repertori

**Articolo 64** – Imposta di bollo e registrazione

**Articolo 65** - Controversie

**Articolo 66** – Norme transitorie e di rinvio

**Articolo 67** – Modifiche ed abrogazioni

**TITOLO I**  
**PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI**

**Capo I**  
**Disposizioni di carattere generale**

**Art. 1- Oggetto, finalità e principi**

1. Il presente Regolamento disciplina, l'attività contrattuale strumentale all'affidamento di lavori, servizi e forniture. nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta dall'ordinamento agli Enti locali.
2. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, opere, servizi e forniture devono garantire la qualità delle prestazioni nel rispetto dei principi di libera concorrenza, economicità, efficacia, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e non discriminazione.
3. Durante tutto il corso della vicenda contrattuale, sia nelle fasi procedurali di scelta del contraente, che in quelle di carattere negoziale successive a tale scelta, il Comune opera nel rispetto della normativa vigente e secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento. Si intende per imparzialità il comportamento del Comune neutrale rispetto agli interessi degli aspiranti contraenti e dei contraenti. Si intende per buon andamento l'attività del Comune rivolta al soddisfacimento nel migliore dei modi possibili dell'interesse pubblico cui il contratto è, direttamente od indirettamente, teso.

**Art. 2- Rapporti con fonti normative.**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano in via integrativa rispetto alle prevalenti fonti normative dell'Unione Europea, nazionali e regionali in materia di contratti pubblici vigenti.
2. Le disposizioni del presente Regolamento eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del formale adeguamento.

**Art. 3 - Programmazione**

1. L'attività di realizzazione dei lavori pubblici di qualsiasi importo si svolge sulla base di un programma triennale e dei suoi aggiornamenti annuali. Il Settore Lavori Pubblici e Servizi a rete, d'intesa con gli altri Settori e UU.OO.AA del Comune, ne cura la formazione, l'approvazione e l'aggiornamento.
2. L'attività di affidamento dei contratti di forniture e servizi si svolge sulla base di un programma annuale elaborato unitamente al bilancio preventivo. La formazione e l'approvazione del programma, d'intesa con gli altri Settori e UU.OO.AA del Comune, spetta al Servizio gare.
3. Non sono inclusi nel programma annuale di cui al comma precedente i contratti di forniture e servizi di importo inferiore ai 20.000,00 euro.

**Art. 4 - Modalità e criteri di aggiudicazione**

1. Il Comune privilegia sistemi di scelta del contraente che assicurino il principio di concorrenza, trasparenza e pari opportunità tra gli operatori economici del mercato.

2. I criteri di aggiudicazione, previsti dalle specifiche discipline, devono essere indicati nel bando e nella lettera di invito.
3. In presenza di prestazioni con impiego diretto di manodopera sarà preferibilmente scelto il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, al fine di garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
4. L'aggiudicazione viene comunque effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa in tutti i casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto.
5. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti non assumono, di regola, rilievo ai fini della valutazione dell'offerta.

#### **Art. 5 - Tutela dei lavoratori**

1. Qualunque sia la procedura prescelta per l'affidamento o l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi, e dunque anche in economia, devono essere garantiti riguardo ai lavoratori comunque impiegati ovvero dipendenti da subappaltatori e ditte fornitrici:
  - a) il rispetto di tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali, previdenziali e di collocamento;
  - b) l'applicazione integrale dei contratti collettivi di lavoro delle rispettive categorie e degli accordi integrativi vigenti;
  - c) il rispetto di tutte le norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico agli effetti della sicurezza sui luoghi di lavoro e della prevenzione degli infortuni sul lavoro;
  - d) il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e l'ottemperanza alla legge n. 68/1999.
2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e assicurativa, formalmente accertato, consente al Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. Di tale circostanza è dato avviso nel capitolato speciale d'appalto o nel foglio di patti e condizioni e nel relativo conseguente contratto.
3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso come previsto all'art. 36 del presente regolamento.

#### **Art. 6 - Sistemi telematici di acquisto**

1. Il Comune promuove l'utilizzo di strumenti telematici per l'approvvigionamento di beni e servizi, o per i lavori, che comportino un'applicazione automatizzata ed informatizzata della procedura di selezione del contraente con conseguente automatizzata valutazione delle offerte ed emersione della proposta aggiudicataria.
2. Ai fini di cui al comma 1, nelle gare telematiche vanno adottati sistemi e modalità che assicurino la parità di condizioni dei partecipanti, nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione, nonché delle disposizioni, anche tecniche, di recepimento della normativa comunitaria in materia di firma elettronica e documentazione amministrativa.
3. Il Comune promuove il mercato elettronico inteso come l'insieme delle procedure che consentono di effettuare approvvigionamento di beni e servizi direttamente dai cataloghi on line predisposti da utenti selezionati.
4. All'acquisto di beni e servizi tramite le convenzioni attivate da Consip e il mercato elettronico, anche della Regione Toscana, è competente il Servizio Economato- Provveditorato, qualunque

sia l'importo della fornitura o della prestazione occorrenti.

#### **Art. 7- Requisiti di partecipazione**

1. I requisiti di ammissibilità alle gare hanno la finalità di selezionare per le procedure di affidamento soggetti idonei e sono resi noti nel bando; gli stessi sono fissati tenendo conto delle indicazioni di legge o, in assenza di specifiche disposizioni al riguardo, in base a criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto della gara.
2. Salvo diversa indicazione normativa, i requisiti di partecipazione devono in ogni caso essere posseduti al momento di presentazione dell'offerta.
3. I requisiti di partecipazione alle procedure connesse all'attività negoziale possono essere comprovati da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà redatte nelle forme previste dalla legge. A tal fine il Comune, in attuazione dei principi di semplificazione amministrativa, predispone appositi modelli di autodichiarazione che possono costituire parte integrante della disciplina di gara, il cui diretto utilizzo rimane nella facoltà dei partecipanti.
4. Deve essere in generale richiesta idonea dichiarazione a conferma dell'iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. od in quelli corrispondenti di altri paesi e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto, nonché il possesso dei requisiti generali necessari per la partecipazione agli appalti pubblici e la insussistenza di sanzioni o misure cautelari previste dalla normativa che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione.
5. Il Comune mette in atto le necessarie procedure di verifica nei confronti dell'appaltatore prescelto e, a campione, nei confronti degli altri concorrenti, secondo tempi e modalità preventivamente indicati nella lettera di invito o nel bando di gara e, comunque, in misura non inferiore al 10%.

#### **Art. 8- Termini per la presentazione delle offerte**

1. Il termine per il ricevimento delle offerte deve essere stabilito tenendo conto della complessità dei lavori, del servizio o della fornitura, della loro rilevanza per il mercato, del tempo che si ritiene necessario per la predisposizione delle offerte (compresi eventuali sopralluoghi) e del criterio di aggiudicazione prescelto.
2. Tale termine – salvo che la normativa vigente non disponga termini obbligatori – non può comunque essere inferiore a quindici giorni per le procedure aperte, ristrette e negoziate.
3. Per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia, il termine per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a dieci giorni.

#### **Art.9 - Durata del contratto**

1. I contratti devono avere termine e durata certi e non possono contenere clausole che prevedono la facoltà di tacita rinnovazione, mentre possono contenere clausole che prevedono la facoltà di recesso a scadenze determinate da parte dei contraenti.
2. I contratti ad esecuzione continuata non possono avere durata superiore a tre anni.
3. La proroga di un contratto – per un periodo comunque non superiore a 90 giorni - può essere disposta ai medesimi prezzi e condizioni, dal Dirigente o Responsabile dell'Unità Organizzativa competente, unicamente al fine di concludere una già avviata procedura di selezione di un nuovo contraente.

4. Nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, è facoltà dell'amministrazione comunale rinnovare i contratti stipulati per forniture di beni e servizi, per una sola volta e per una durata non superiore a quella originaria, nel rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) la facoltà di rinnovo deve essere espressamente indicata nel capitolato speciale d'appalto e nel bando di gara; in caso di procedure ad evidenza pubblica nel determinare l'importo da porre a base di gara, occorrerà tener conto della facoltà di rinnovo ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. 163/2006;
  - b) deve essere accertata l'idoneità del contraente a soddisfare pienamente l'interesse pubblico specifico sotteso al contratto e dunque l'opportunità di proseguire il rapporto contrattuale;
  - c) si procede eventualmente alla rinegoziazione delle condizioni economiche del contratto al fine di conseguire economie o accertarne la convenienza.
5. In caso di rinnovo si procederà, nei tempi predeterminati negli atti di gara, alla stipulazione di un nuovo contratto che dovrà avere la medesima forma del precedente.
6. In caso di proroga di cui al precedente comma 3, non sarà necessario procedere alla stipulazione di un ulteriore atto negoziale, salvo diverso avviso del responsabile del procedimento.

#### **Art. 10- Convenzioni con cooperative sociali**

1. Previa Deliberazione della Giunta comunale che stabilisce di avvalersene, possono essere affidati forniture e servizi, diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, di importo, al netto dell'IVA, inferiore alla soglia comunitaria a cooperative sociali iscritte nella sezione B dell'Albo Regionale di cui alla Legge n. 381/1991, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate. Qualora vi siano più cooperative sociali in possesso dei requisiti necessari, la scelta del contraente dovrà essere preceduta dalla promozione di un confronto concorrenziale.

### **Capo II ATTRIBUZIONI E COMPETENZE**

#### **Art. 11- Competenze in materia negoziale**

1. La responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'Ente spetta al Direttore Generale, ai Dirigenti e ai Responsabili delle Unità organizzative autonome, nei termini e con le modalità di cui al presente regolamento.
2. Ai soggetti sopra indicati compete l'adozione delle determinazioni a contrattare nei limiti stabiliti dal Piano Esecutivo di gestione. La presidenza delle commissioni di gara e la stipula dei contratti compete in via esclusiva ai Dirigenti e al Direttore Generale.
3. Competono ai soggetti di cui al precedente comma 1, tutti i compiti, successivi alla stipulazione dei contratti, funzionali alla loro esecuzione e all'effettuazione di adeguati controlli di risultato.

#### **Art. 12 -Attribuzioni del Servizio Gare.**

1. Il Servizio Gare - su richiesta dei Settori del Comune e dell'Istituzione Sesto Idee - cura le fasi procedurali per l'affidamento, in appalto o concessione, di lavori di importo superiore a 40.000,00 euro e di servizi e forniture di importo superiore a 20.000,00 euro. Spettano dunque al suddetto servizio:la predisposizione dei bandi di gara o delle lettere di invito, la redazione dei disciplinari di gara, le pubblicazioni, le attività di segreteria della gara, nonché i controlli, la predisposizione dei contratti e il supporto alle funzioni dell'ufficiale rogante, relativamente agli affidamenti non rientranti nelle fattispecie di cui al secondo comma del presente articolo.

2. All'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a quelli sopra indicati, il Direttore Generale, il Dirigente o il Responsabile dell'Unità Organizzativa autonoma, ciascuno per la propria competenza, procede autonomamente o delegando l'espletamento della procedura per la selezione del contraente al Servizio Economato- Provveditorato.
3. Il soggetto che propone l'affidamento trasmette al Servizio Gare la Determinazione a contrattare e tutta la documentazione necessaria per il corretto e regolare espletamento della procedura di gara, come specificato all'art. 17 del presente regolamento. La procedura è avviata nel termine massimo di trenta giorni dal ricevimento. Nel caso in cui la documentazione trasmessa fosse incompleta, il Servizio gare chiederà al Dirigente interessato le integrazioni necessarie, entro 10 giorni dal ricevimento. Il termine di trenta giorni per l'avvio della procedura di gara decorrerà in tal caso dalla successiva e completa acquisizione della documentazione necessaria.
4. Per tutte le forniture di beni e servizi di interesse generale per l'Ente o per i quali ricorrono esigenze di economie di scala e /o di omogeneità e di standardizzazione qualitativa, il soggetto proponente l'affidamento è il Dirigente del Settore Servizi Finanziari.
5. Le gare sono esperite secondo l'ordine cronologico di richiesta, salvo casi di particolare urgenza da concordarsi tra il Servizio Gare e la struttura operativa proponente.
6. Per quanto riguarda gli affidamenti in house di lavori o servizi la procedura amministrativa è curata dal Dirigente del Settore competente, come pure l'affidamento *intuitu personae* di incarichi professionali a esperti, professionisti, società, associazioni professionali o enti, sulla base del relativo Regolamento per il conferimento degli incarichi di natura occasionale o coordinata e continuativa.
7. Il Servizio gare può fornire, su richiesta dell'ufficio proponente, consulenza per la redazione del capitolato speciale o del foglio patti e condizioni, nonché per l'individuazione della procedura di affidamento e del miglior criterio di aggiudicazione, in relazione all'oggetto del contratto.

### **CAPO III PUBBLICITA' E TRASPARENZA**

#### **Art.13 - Profilo del committente.**

1. In coerenza con i principi di trasparenza e preDeterminazione dell'attività negoziale, è individuata sul sito web dell'Ente una apposita sezione corrispondente al "profilo del committente" nella quale sono raccolte e rese disponibili tutte le informazioni inerenti l'attività contrattuale del Comune, nonché la relativa modulistica.
2. L'aggiudicazione definitiva delle procedure di gara è pubblicata sul "profilo del committente" dal giorno successivo all'aggiudicazione per quindici giorni.

#### **Art. 14- Avvisi di preinformazione**

1. E' curata dal Servizio Gare la formazione e la pubblicazione degli avvisi di preinformazione di cui agli articoli 63, 123 e 124 del D.Lgs. 163/2006, nel rispetto delle scadenze di legge.
2. Per avvalersi della facoltà di riduzione dei termini di ricezione delle offerte, l'avviso dovrà contenere tutte le informazioni richieste nell'allegato IXA al D.Lgs. 163/2006, informazioni che i settori e i servizi dovranno trasmettere al Servizio Gare nei termini e con le modalità che saranno indicate.

3. Le procedure di affidamento potranno essere avviate non prima di cinquantadue giorni dalla data di comunicazione all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali della Unione Europea dell'avviso di pubblicazione sul profilo del committente.

#### **Art. 15- Diritto di accesso**

1. Nel rispetto di quanto stabilito all'art. 13 del D.Lgs. n. 163/2006 l'accesso anche al solo numero dei soggetti partecipanti alla procedura di gara è differito fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte.
2. I chiarimenti sul contenuto degli atti di gara potranno essere richiesti esclusivamente per iscritto tramite lettera, fax o posta elettronica certificata. La risposta sarà pubblicata nella sezione "profilo del committente", unitamente al quesito posto, a disposizione di tutti i potenziali concorrenti. Non saranno poste in essere ulteriori e diverse forme di comunicazione.

#### **Art. 16- Pubblicità delle sedute di gara**

1. Le sedute di gara per lavori e forniture di beni e servizi da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso e le sedute di gara on line sono pubbliche. Le sedute delle Commissioni di gara per lavori e forniture di beni e servizi da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa non sono pubbliche, ad eccezione della/e seduta/e per l'esame dell'ammissibilità delle istanze e di quelle per l'apertura delle offerte economiche e di aggiudicazione provvisoria.
  2. Le sedute delle Commissioni di gara relative ai concorsi di progettazione non sono pubbliche ad eccezione della seduta preliminare e della seduta conclusiva di individuazione del vincitore sulla base della graduatoria predisposta.
3. Durante le sedute pubbliche di gara i concorrenti presenti hanno diritto di prendere visione della documentazione esaminata dalla Commissione, nel rispetto dell'esigenza di ordinato svolgimento delle sedute stesse, facendone richiesta al Presidente e previa certificazione delle proprie generalità e qualificazioni.
4. I rappresentanti dei concorrenti – in numero comunque non superiore all'unità - possono altresì intervenire durante lo svolgimento della stessa, facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale. I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere la parola al Presidente della Commissione di gara il quale la concederà compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.
  5. Il Presidente della Commissione di gara dovrà acquisire i dati personali di coloro che si definiscono rappresentanti dei concorrenti partecipanti nonché l'atto dal quale si evince il potere di rappresentanza ovvero in assenza di questo una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale l'interessato dichiara di essere rappresentante della ditta concorrente e ne spenda il nome.

## **TITOLO II**

### **Procedure di selezione del contraente.**

#### **Capo I**

#### **Modalità di negoziazione**

#### **Art. 17 - Determinazioni a contrattare .**

1. La Determinazione a contrattare è adottata – con riguardo alle rispettive competenze ed attribuzioni di responsabilità - dal Direttore Generale o dal Dirigente o Responsabile della struttura operativa competente, con prenotazione o assunzione di impegno di spesa.
2. Nella Determinazione devono essere specificati:
  - a) il fine che il contratto intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto e la sua durata;
  - c) la stima dei costi e l'indicazione del prezzario di riferimento;
  - d) le clausole ritenute essenziali per la definizione del rapporto negoziale;
  - e) le modalità di scelta del contraente;
  - f) il criterio di aggiudicazione
  - g) il responsabile unico del procedimento (RUP) ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.163/2006.Qualora tale indicazione non sia fornita, il responsabile del procedimento coincide con il soggetto che ha adottato la Determinazione a contrattare.
3. La Determinazione deve essere congruamente motivata, con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera f) del precedente comma. Nel caso di ricorso alle procedure negoziate senza bando deve essere fornita puntuale illustrazione delle circostanze concrete che integrano la fattispecie normativa, tra quelle ammesse dall'art. 57 del D.Lgs. 163/2006, e che si dispone di attuare.
4. Allo scopo di disciplinare il singolo rapporto contrattuale la Determinazione deve essere corredata dal capitolato speciale o dal capitolato d'oneri, e di tutti gli altri documenti ritenuti utili, nei quali sono predeterminati le caratteristiche qualitative, le condizioni e gli obblighi connessi alle prestazioni richieste e, ove occorra, dal documento unico di valutazione dei rischi da interferenze di cui all'art. 26 del D.Lgs.n. 81/2008.
5. I capitolati speciali o d'oneri in particolare definiscono : le modalità di controllo e collaudo di conformità, le garanzie che il contraente deve prestare per assicurare l'adempimento degli obblighi assunti, le penalità per ritardi, difformità ed altre eventuali inadempienze, nonché espressamente le cause di risoluzione.

#### **Art. 18- Procedure di selezione del contraente.**

1. Ferme restando le ulteriori procedure di selezione disciplinate dal Codice dei contratti, di norma la scelta del contraente deve avvenire attraverso una delle seguenti procedure:
  - a) procedura aperta, in cui ogni impresa interessata può presentare offerta nei modi e nei tempi fissati dal bando di gara;
  - b) procedura ristretta, in cui solo le imprese che hanno superato la fase di prequalificazione a seguito di pubblicazione del bando e che sono state, pertanto, invitate dall'Amministrazione possono presentare offerte;
  - c) procedura negoziata/cottimo fiduciario in cui l'Amministrazione consulta le imprese di propria scelta, previa o meno pubblicazione di un bando, ed eventualmente negozia i termini del contratto con una o più di esse.

#### **Art. 19 - Esclusione dalla contrattazione.**

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere espressamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito e/o nel capitolato speciale di appalto e/o nel capitolato d'oneri, in relazione alla tipologia di gara adottata .
2. Con provvedimento motivato, si procede all'esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento dei soggetti che, nell'eseguire prestazioni o servizi a favore del Comune di Sesto Fiorentino, si siano resi colpevoli di negligenza, di inadempienza o malafede debitamente accertate, o non abbiano aderito alla stipulazione di contratto loro aggiudicato per cause agli stessi imputabili e non giustificabili.

### **Art. 20 - Accordo quadro**

1. Quando sia utile disporre di contratti di durata, in particolare nel caso di lavori di manutenzione e nel caso di forniture e servizi a carattere ricorrente, per i quali non sia possibile predeterminare in dettaglio l'esatta entità degli interventi che si renderanno necessari secondo il fabbisogno dell'Amministrazione, si potrà far ricorso ad un "accordo quadro", dove l'individuazione del contraente è effettuata per categorie e la prestazione è pattuita con riferimento ad una delle seguenti modalità:
  - a) definizione di un determinato budget di spesa, con stima della durata contrattuale per il suo utilizzo; in tal modo l'importo è fisso, fatto salvo il riutilizzo del ribasso di gara con l'aggiudicatario medesimo, e la durata è variabile;
  - b) definizione di un determinato arco di tempo, con stima del corrispettivo che si prevede di assegnare; in tal modo la durata contrattuale è fissa, mentre l'importo di assegnazione ha carattere variabile rispetto a quanto stimato. Di norma il superamento del 50% di detto importo comporterà automaticamente la cessazione anticipata del contratto.
2. Il Dirigente responsabile della gestione dell'accordo quadro e l'aggiudicatario potranno concordare in fase di esecuzione sostituzioni di prodotti o prestazioni, di tecnologia o caratteristiche più aggiornate, che siano di qualità pari o superiore a quelle inizialmente previste.

### **Art. 21 - Procedura aperta**

1. Il Comune si avvale di norma della procedura aperta quando non sia opportuna od utile una preselezione dei concorrenti ed in ogni altro caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso od utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto anche in considerazione della celerità della procedura rispetto ad altri sistemi di gara.
2. La procedura aperta è curata dalla Commissione di gara di cui al successivo articolo 38 e seguenti. Tale Commissione esercita la propria attività conformandosi alle prescrizioni del bando e dei suoi allegati, facendone risultare le motivazioni nei verbali di gara.

### **Art. 22- Procedura ristretta**

1. Il Comune si avvale di norma del procedimento della procedura ristretta quando si rende opportuna od utile una preselezione dei concorrenti ed in tutti i casi in cui si ritiene tale strumento maggiormente vantaggioso in relazione alla natura del contratto, oltre che quando il contratto non ha per oggetto la sola esecuzione o quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

### **Art. 23 - Procedura negoziata**

1. La procedura negoziata è la procedura di scelta del contraente mediante la quale, nei soli casi ammessi dalla legge, il Comune consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini dell'offerta e del contratto.
2. Il ricorso alla procedura negoziata deve essere adeguatamente motivato sotto il profilo giuridico nella Determinazione a contrattare, mentre nel provvedimento di aggiudicazione deve darsi conto della congruità del prezzo offerto dall'impresa con cui si negozia il contratto.
3. Il cottimo fiduciario, ancorché definito quale procedura negoziata ai sensi dell'art. 3, comma 40, del D.Lgs. 163/2006, è il metodo ordinario per la scelta del cottimista nel diverso sistema

dell'economia, retto da diversi presupposti di ammissibilità e disciplinato dal Titolo III del presente regolamento.

4. Il Comune può procedere ad aggiudicazione mediante procedura negoziata, sia per i contratti sopra soglia che per i contratti sotto soglia comunitaria, ai sensi degli artt. 56, 57 e 122 del D.Lgs. 163/2006, rispettivamente previa pubblicazione di un bando di gara e senza previa pubblicazione.

#### **Art. 24 - Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara.**

1. Quando per lo svolgimento della procedura negoziata è prevista la pubblicazione di un bando di gara, l'invito a partecipare alla procedura concorrenziale può essere diramato con qualsiasi mezzo utile quale: lettera, telegramma e sistemi telematici nei limiti in cui sono consentiti.
2. L'invito a partecipare alla procedura negoziata concorrenziale deve essere esteso ad un congruo numero di operatori nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia. Nel bando di gara è indicato il numero minimo di concorrenti da invitare, numero che comunque non può essere inferiore a cinque, se sussistano in tale numero soggetti qualificati. Non possono essere invitati operatori economici che non hanno chiesto di partecipare. Se il numero dei candidati in possesso dei requisiti richiesti è inferiore al numero minimo indicato nel bando di gara, la procedura prosegue con i soli candidati in possesso di tali requisiti.
3. La lettera di invito o il bando può prevedere la facoltà per il Comune di chiedere ulteriori miglioramenti a tutti gli offerenti inizialmente invitati. In ogni caso, durante la procedura negoziata deve essere garantita la parità di trattamento tra tutti gli offerenti, e non è in alcun modo consentito fornire informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri. Qualora durante la negoziazione alcuni concorrenti formulino offerte o proposte ritenute più vantaggiose per l'amministrazione e aventi caratteristiche parzialmente diverse rispetto a quelle inizialmente descritte nella lettera di invito o nel bando, l'amministrazione procede a formulare nuovi inviti a tutti i concorrenti inizialmente interpellati sulla base delle caratteristiche come ridefinite.
4. E' facoltà dell'Amministrazione, una volta avvenuta l'aggiudicazione definitiva, trattare con l'aggiudicatario condizioni ulteriormente migliorative rispetto all'offerta presentata, purché le stesse non cambino la natura e la consistenza del contratto.

#### **Art. 25- Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara.**

1. Quando per lo svolgimento della procedura negoziata non è prevista la pubblicazione di un bando di gara, gli operatori economici da consultare vengono individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione.
2. Alla procedura si applicano le medesime disposizioni di cui ai commi 2, 3 e 4 dell' articolo 24 che precede.

### **CAPO II Elenco operatori economici**

#### **Art. 26 - Elenco operatori per lavori e fornitura di beni e servizi.**

1. All'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ed in economia, si potrà procedere, mediante la consultazione dell'elenco di operatori economici predisposto ai sensi dell'art. 125, commi 11 e 12, del Codice, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. L'elenco è diviso per categorie e sottocategorie

merceologiche iscrivendo gli operatori economici interessati secondo le categorie di lavorazioni, forniture o servizi per i quali è stata fatta la richiesta di iscrizione e secondo l'ordine risultante da sorteggio pubblico.

2. Il Servizio gare, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico all'Albo Pretorio e sul "profilo del committente", provvede alla formazione dell'elenco e ne cura con cadenza annuale l'aggiornamento, con le modalità e i tempi che saranno stabiliti nell'apposito avviso da pubblicarsi entro il 31 gennaio di ogni anno successivo.
3. In fase di aggiornamento, i nuovi operatori economici saranno iscritti nell'ordine risultante da sorteggio pubblico fra gli stessi effettuato, in coda agli operatori già inseriti nell'Albo.
4. In caso di modifica e/o integrazione delle categorie ai sensi del successivo art. 67 gli operatori potranno presentare richiesta di iscrizione all'elenco in occasione della pubblicazione del primo avviso di aggiornamento.
5. Gli operatori economici già iscritti nell'elenco sono tenuti a comunicare tempestivamente qualsiasi modificazione del proprio assetto soggettivo che comporti il venir meno dei requisiti di iscrizione. L'inadempimento di tali obblighi comporta la cancellazione dall'elenco, come disciplinata nei successivi commi.
6. In caso di accertata carenza dei requisiti nella fase di controllo a campione eventualmente esperita dal responsabile del procedimento, la domanda di iscrizione verrà respinta, comunicandone l'esito al richiedente. Il provvedimento di rigetto ha efficacia interdittiva annuale. In caso di dichiarazioni false, il fatto sarà segnalato all'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici e alla Procura della Repubblica. Se la carenza dei requisiti viene accertata in sede di verifica delle dichiarazioni dopo l'invito a presentare offerta, fermo restando le eventuali conseguenze penali in caso di false dichiarazioni nonché i provvedimenti adottati dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, l'operatore economico verrà escluso dalla procedura ed escussa la cauzione provvisoria eventualmente prestata.
7. Ciascun operatore potrà essere iscritto a più categorie e sottocategorie merceologiche.
8. Qualora l'elenco degli operatori economici contenga un numero di iscritti insufficiente per la selezione o ritenuto non idoneo a garantire il rispetto del principio di concorrenza, si procederà mediante pubblicazione di un bando di gara.
9. La cancellazione dall'elenco è disposta su domanda dell'interessato o d'ufficio nei seguenti casi:
  - a) per sopravvenuta carenza di uno dei requisiti richiesti;
  - b) per mancata dimostrazione ovvero accertata carenza dei requisiti generali e speciali in occasione delle operazioni di verifica;
  - c) per accertata grave negligenza o malafede o inadempienza, anche parziale nell'esecuzione della prestazione verso l'Amministrazione o per errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
  - d) per mancata presentazione di offerte in occasione di n. 3 inviti annuali anche non consecutivi.
10. In caso di reiterata cancellazione dall'elenco annuale per la medesima ragione, il responsabile può assumere, in relazione alla gravità dei fatti, provvedimento di cancellazione ad efficacia interdittiva indeterminata.
11. Il Comune potrà promuovere, attraverso la conclusione di specifici accordi, la creazione di elenchi comuni di operatori economici o l'utilizzo di elenchi predisposti da altre stazioni appaltanti.

#### **Art. 27 - Requisiti degli operatori economici**

1. Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti generali richiesti dalla

normativa. Devono essere inoltre in possesso delle qualificazioni richieste dalla normativa vigente, e di quelle specificate dall'Amministrazione comunale secondo la natura, la quantità, la qualità, l'importanza e l'uso della prestazione richiesta.

2. I requisiti di cui al comma precedente sono attestati mediante dichiarazione sostitutiva in conformità con le disposizioni del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Il Servizio gare procederà, anche a campione, all'accertamento d'ufficio di quanto dichiarato dall'operatore, compresa la regolarità contributiva.

### **TITOLO III PROCEDURA DI GARA**

#### **CAPO I FASE PROCEDIMENTALE**

##### **Art. 28- Principi inerenti il bando di gara**

1. Il bando di gara e/o la lettera di invito, il disciplinare di gara e la relativa modulistica, nonché lo schema del contratto sono approvati con Determinazione del Dirigente del Servizio gare. E' competenza di detto Servizio anche la predisposizione dello schema di contratto, facente parte del progetto esecutivo di lavori pubblici.
2. Il bando di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, deve essere pubblicizzato nelle forme indicate dalla normativa vigente. In assenza di specifiche disposizioni normative, i bandi devono essere pubblicati almeno all'Albo Pretorio e sul "profilo del committente" del Comune. Potranno essere valutate forme ulteriori di pubblicità avuto riguardo alla particolarità del servizio, della fornitura o dei lavori, e avuto riguardo alla necessità ed urgenza di provvedere.
3. Nel bando di gara e/o nella lettera di invito sono indicati i termini e le modalità per la richiesta di chiarimenti sul contenuto del medesimo e/o del capitolato allegato, nonché per l'effettuazione dei sopralluoghi quando richiesti a pena di inammissibilità dell'offerta.
4. Nel bando di gara e/o nella lettera di invito deve essere esplicitato che l'aggiudicazione diviene vincolante per l'Amministrazione solo con la stipula del contratto, mentre è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario.
5. Nel caso in cui vi possa essere contrasto tra le disposizioni previste nella lettera di invito e nel capitolato e quelle previste nel bando prevalgono sempre le disposizioni previste dal bando di gara.
6. Nel caso in cui un'offerta presentata violi una disposizione del bando di gara o della lettera di invito, questa sarà esclusa se tale violazione era indicata nel bando o nella lettera di invito a pena di esclusione, ovvero nel caso in cui, a prescindere dall'espressa previsione del bando o della lettera di invito, tale prescrizione possa comportare la violazione dei principi di trasparenza, imparzialità e legittimità della procedura.
7. I sopralluoghi richiesti ai fini della validità dell'offerta da presentare possono essere effettuati fino a 3 giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Eventuali chiarimenti sul contenuto dei documenti di gara possono essere richiesti con le modalità e i termini fissati nel bando o nella lettera di invito.

##### **Art. 29- Modalità di presentazione delle offerte.**

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta, secondo le prescrizioni dettagliate dettate dalla disciplina di gara, in plico chiuso e sigillato.

2. Entro e non oltre il termine fissato per la presentazione delle offerte, le ditte offerenti hanno la facoltà di presentare altra offerta modificativa della prima; in caso di presentazione di altra offerta entro i termini previsti, dovrà essere presa in considerazione solo ed esclusivamente l'ultima offerta pervenuta, avendo cura di conservare, sigillata, tra gli atti di gara l'offerta iniziale.
3. La documentazione di partecipazione, l'offerta tecnico-qualitativa e quella economica devono essere contenute in autonomi plichi chiusi e sigillati, a loro volta racchiusi in un unico plico chiuso e sigillato. Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale, l'indirizzo della ditta concorrente e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la medesima intende partecipare.
4. Con l'espressione sigillato di cui ai precedenti commi si intende la necessità che sui lembi di chiusura del plico sia apposta un'impronta, timbro o firma tale da confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed escludere così qualsiasi possibilità di manomissione del contenuto.
5. La forma di invio del plico contenente l'offerta ed i documenti è a discrezione e a totale rischio dell'offerente.
6. Salvo che il bando o la lettera invito dispongano diversamente, il mancato utilizzo di moduli predisposti dalle stazioni appaltanti per la presentazione delle offerte non costituisce causa di esclusione.

#### **Art. 30- Contenuto dell'offerta.**

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando, nel disciplinare di gara o nella lettera d'invito.
2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo, o di un rialzo o di un ribasso rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere; in caso di discordanza, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi prevalente l'indicazione indicata in lettere.
3. La misura percentuale di rialzo o di ribasso deve contenere al massimo tre numeri decimali e dunque non si terrà conto del quarto numero decimale eventualmente indicato.

#### **Art. 31- Offerte uguali**

1. In presenza di due o più offerte che hanno conseguito lo stesso risultato ovvero siano di pari entità economica, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio in pubblica seduta.
2. In caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in presenza di offerte che hanno conseguito parità di punteggio, l'affidamento potrà avvenire in favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio per l'offerta tecnica, purché tale circostanza sia stata predeterminata nel Bando di gara.

#### **Art. 32- Offerta unica**

1. Si può procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, in relazione all'oggetto del contratto, e conveniente, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando e/o nella lettera d'invito.
2. Nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la convenienza è data dalla valutazione di adeguatezza degli elementi qualitativi.

3. Negli atti di gara può essere predeterminato un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta valida non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

### **Art. 33- Tornate di gara**

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente, è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata o partecipante a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato.
2. La documentazione è allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alle quali l'impresa concorre, secondo l'ordine stabilito nel bando di gara, salvo quella specificatamente richiesta per ciascuna gara, che dovrà essere inclusa nel plico alla stessa relativa.
3. In ciascun plico relativo ad ognuna delle gare successive alla prima, l'impresa, a pena di esclusione, deve dichiarare che la documentazione è contenuta nel plico relativo alla prima gara.

### **Art. 34- Aggiudicazione**

1. Il procedimento di gara, curato dalla Commissione di Gara di cui al successivo art. 38 e seguenti, si conclude con il verbale di aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto primo classificato in graduatoria, una volta espletate tutte le procedure di gara, ivi comprese le eventuali valutazioni di offerte anomale.
2. Il Dirigente competente a norma dell'art. 39 che segue, procede alla approvazione del verbale di gara e alla conseguente aggiudicazione definitiva, previa verifica dei requisiti autodichiarati in sede di partecipazione alla gara e di capacità e idoneità tecnico professionale secondo quanto prescritto dal codice dei contratti e dalla normativa regionale che regola la materia.

### **Art. 35- Contenuto dei contratti**

1. I contratti - da stipularsi obbligatoriamente in forma scritta - devono contenere le clausole adeguate a disciplinare l'esecuzione del rapporto contrattuale secondo quanto delineato nella Determinazione a contrattare, nel capitolato speciale d'appalto, nel Bando e/o nella lettera d'invito, nonché nell'offerta presentata dal soggetto aggiudicatario.
2. Sono elementi essenziali dei contratti:
  - a) l'individuazione dei contraenti;
  - b) l'oggetto del contratto;
  - c) la finalità e causa del contratto ed il suo collegamento con i fini istituzionali;
  - d) il luogo, i termini e le modalità di esecuzione delle prestazioni;
  - e) le obbligazioni delle parti contraenti;
  - f) il corrispettivo contrattuale e le modalità di pagamento;
  - g) la durata e la decorrenza del contratto;
  - h) le cause di risoluzione ed eventuale clausola risolutiva espressa;
  - i) le modalità di risoluzione delle controversie;
  - j) le spese contrattuali e gli oneri fiscali.
3. Quando la natura del contratto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:
  - a. la cauzione ed , eventualmente, le coperture assicurative di cui all'art.129 D.Lgs.163/2006;
  - b. le penalità da applicare in caso di ritardo o altro tipo di inadempienza contrattuale;
  - c. la facoltà di variazioni della prestazione, di proroga e/o rinnovo;
  - d. la clausola di adeguamento del prezzo, per i contratti di durata relativi a beni e forniture;

- e. i requisiti del personale da impiegare e le norme di tutela dei lavoratori;
  - f. le modalità di controllo e di collaudo o regolare esecuzione;
  - g. la facoltà di recesso, responsabilità e ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
  - h. la specifica approvazione per iscritto da parte del contraente delle clausole indicate all'art. 1341, 2° comma del codice civile a meno che la loro presenza non derivi da prescrizione di legge, dal capitolato generale per l'appalto di lavori pubblici, da regolamento generale o locale, dal capitolato speciale o disciplinare o schema di contratto posti in visione all'atto della gara;
  - i. ogni altro elemento che si ritiene necessario per completare la disciplina dello specifico rapporto contrattuale.
4. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006. Il subappalto è ammesso con i limiti e le modalità di cui all'art.118 del D.Lgs. 163/2006.

### **Art. 36- Grave inadempimento contrattuale**

1. Nei capitolati sono inserite anche le seguenti cause di risoluzione quali tipizzazioni del "grave inadempimento contrattuale", prevedendone altresì la contestuale comunicazione all'osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici ed all'Autorità di vigilanza sui contratti di lavori servizi e forniture e all'Ispettorato del lavoro:
- a) gravi ed accertate violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
  - b) gravi violazioni delle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza e nel caso di presenza di più imprese nel cantiere il mancato coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dei rischi,
  - c) l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'impresa non provveda alla immediata regolarizzazione ovvero violazioni della disciplina in materia di superamento dei tempi di lavoro e riposo giornaliero e settimanale.

### **Art. 37- Cauzioni e garanzie**

1. Per tutti i contratti preceduti da procedura aperta, ristretta o negoziata , qualunque ne sia il valore, devono essere acquisite le garanzie a corredo dell'offerta e dell'esecuzione del contratto ai sensi delle disposizioni di legge e regolamento vigenti.
2. Per i contratti stipulati a seguito di procedura negoziata o in economia, qualora lo si ritenga opportuno, e previa espressa previsione nella Determinazione a contrattare, si può optare per l'esonero, in tutto o in parte, delle garanzie di cui al comma 1 per i contratti di valore complessivo netto inferiori ad Euro 50.000,00.
3. La cauzione o la fideiussione sono costituite, a scelta dell'offerente, ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art.75 del D.Lgs.163/2006. In ogni caso la garanzia fidejussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
4. La garanzia a corredo dell'offerta copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente con la stipula del contratto medesimo. La garanzia per l'esecuzione copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione. La garanzia per l'esecuzione è progressivamente svincolata ai sensi del comma 3 dell'art.113 del D.Lgs.163/2006.
5. Nel capitolato deve essere previsto l'obbligo a carico della ditta affidataria, a pena di risoluzione del contratto, di trasmettere al Comune le quietanze di pagamento dei ratei delle polizze.

## **CAPO II Commissioni di gara**

### **Art. 38-Commissione di gara**

1. L'individuazione del contraente, per i contratti di cui all'art. 12 comma 1, affidati sia mediante procedure ad evidenza pubblica, sia mediante procedure negoziate, è obbligatoriamente effettuata da apposita Commissione di gara.
2. La Commissione di gara opera come collegio perfetto e quindi adempie alle proprie funzioni collegialmente con la presenza di tutti i componenti. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza.
3. La nomina della Commissione, qualora il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dovrà avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
4. Nelle procedure di gara particolarmente complesse potrà essere valutata la necessità di nominare una sotto Commissione di gara, di natura tecnica per la valutazione dei progetti, restando comunque affidata alla Commissione giudicatrice nella sua unitarietà la valutazione circa l'ammissibilità dei concorrenti, la loro eventuale esclusione e l'aggiudicazione provvisoria dell'appalto. Nella Determinazione di nomina dovrà essere contenuta la motivazione circa il ricorso a questa ipotesi.
5. L'individuazione del contraente nelle procedure di cui all'art. 12 comma 2, salvo i casi di affidamento diretto, è effettuata dal Dirigente competente o da suo sostituto assistito da due testimoni di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.

### **Art. 39- Composizione e funzioni della commissioni di gara.**

1. Le commissioni di gara per i contratti di cui all'art. 12 comma 1 sono composte, di norma, da tre membri e da un segretario. La costituzione della Commissione di gara è effettuata con Determinazione dal Direttore Generale. Le funzioni di segretario verbalizzante sono sempre svolte da un dipendente del Servizio gare. Per i dipendenti dell'ente l'esercizio della relativa funzione è obbligatorio e gratuito.
2. La Presidenza delle commissioni di gara per gli affidamenti a procedura negoziata con o senza pubblicazione di bando di cui agli art. 56 e 57 del D.Lgs. 163/2006, è affidata al Dirigente del Settore che avvia la negoziazione, gli altri componenti sono scelti fra i dipendenti che svolgono funzioni connesse alla negoziazione nella struttura che cura l'affidamento.
3. La Commissione di gara per procedure aperte, procedure ristrette, e negoziate di cui all'art. 122 e 125 del D.Lgs. 163/2006 con criterio del prezzo più basso è composta dal Dirigente del Servizio gare o suo sostituto, in qualità di Presidente, dal Dirigente del Settore proponente o suo sostituto e da altro dipendente del Servizio gare.
4. Ai sensi dell'art. 84 comma 4 D.Lgs.163/2006, per le procedure aperte o ristrette da affidare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione di gara è presieduta dal Dirigente del Servizio gare. Gli altri membri dovranno essere competenti nella specifica materia dell'appalto e non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento di tratta. L'incompatibilità sussiste solo per funzioni o incarichi qualificanti, che possano effettivamente incidere sull'imparzialità della Commissione; sono pertanto escluse come cause di incompatibilità tutte quelle attività tecniche o amministrative che si configurino quali mere attività collaterali o di supporto.

5. La Determinazione con cui viene costituita la Commissione è comunicata ai componenti tempestivamente e senza particolari formalità.
6. La valutazione delle offerte che, in applicazione della normativa vigente in materia di lavori, forniture o servizio, in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa, compete al responsabile unico del procedimento che può avvalersi degli uffici della propria struttura o qualora lo ritenga necessario per complessità o entità dell'appalto, può nominare una apposita Commissione composta da soggetti interni o esterni alla stazione appaltante. Il Servizio gare assicura al r.u.p. le attività di segreteria per quanto concerne gli adempimenti di cui agli articoli 87 e 88 del D.Lgs. n. 163/2006 e per la verbalizzazione delle attività della Commissione eventualmente costituita.
7. Il Presidente della Commissione di gara, oltre ai casi previsti dalla normativa vigente, può sospendere le attività della stessa oltre che quando si renda necessario verificare la anomalia delle offerte, anche qualora ne ravvisi la necessità in ragione del numero di offerte presentate e/o della valutazione della loro ammissibilità.

#### **Art. 40- Membri esterni**

1. Le commissioni di gara potranno essere formate anche da personale esterno all'amministrazione comunale. A tal fine, data la complessità delle funzioni della Commissione di gara, ed in considerazione delle particolari incompatibilità previste dalla normativa vigente, potranno essere stipulate apposite convenzioni con altre amministrazioni aggiudicatrici che disciplinino e regolamentino lo scambio di personale dipendente tra enti pubblici anche sulla base del principio di reciprocità.
2. Solo per le procedure aperte o ristrette da affidare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa e solo in caso di accertata e motivata mancanza in organico di adeguate professionalità in relazione al contratto da affidare, la Commissione potrà essere ampliata a cinque membri, di cui due esterni all'Amministrazione, con preparazione particolare in relazione alle offerte da valutare.
3. I compensi per i membri esterni della Commissione sono determinati per ciascuna seduta in misura pari all'importo corrisposto ai Consiglieri Comunali per ogni seduta del Consiglio Comunale.

### **TITOLO IV Procedure in economia**

#### **CAPO I – Disposizioni generali**

A

#### **Art. 41 - Ambito di applicazione e norme generali**

1. Le regole di affidamento e di esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia si ispirano ai principi generali di buona amministrazione e alle seguenti norme di legge e di regolamento vigenti in materia.
2. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli importi e con le modalità stabiliti dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006.

#### **Art. 42- Modalità di esecuzione**

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti con i seguenti sistemi:

- a) per cottimo fiduciario in cui le esecuzioni di lavori o le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.
  - b) in amministrazione diretta, quando le esecuzioni di lavori e le acquisizioni di beni e servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri del Comune o appositamente acquistati o noleggiati e con personale dell'Amministrazione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
  - c) con sistema misto, cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.
2. Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi con o senza posa in opera, dei noli a caldo e dei noli a freddo.
  3. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti segue le procedure per il subappalto, in quanto applicabili.
  4. In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'operatore selezionato per il cottimo, il responsabile dell'esecuzione del contratto applica le penali previste in contratto, previa contestazione scritta degli addebiti mossi all'impresa medesima.
  5. Qualora la controparte non adempia gravemente e/o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il Dirigente competente, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
  6. Gli affidamenti di lavori pubblici tramite cottimo sono soggetti, ai sensi dell'art. 144, comma 4, del D.P.R. 554/1999, a pubblicazione nell'Albo Pretorio dei nominativi degli affidatari; inoltre i cottimi di importo superiore ad euro 40.000,00 sono soggetti a comunicazione all'Osservatorio con inserimento nell'elenco trimestrale, mentre i cottimi di importo pari e inferiore sono da comunicarsi all'Osservatorio, sempre con cadenza trimestrale, nel riepilogo del numero di tali affidamenti e dell'importo complessivo.
  7. Sono comunque pubblicati sul profilo del committente, a cura del Servizio gare, tutti gli affidamenti in economia di lavori, servizi e forniture, sulla base delle comunicazioni trasmesse dalle strutture operative competenti, per quanto riguarda gli affidamenti di lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro e di servizi e forniture di importo inferiore ai 20.000,00 euro.

## **CAPO II Lavori in economia**

### **Art. 43 - Lavori : categorie di intervento e soglie.**

1. In generale i lavori in economia sono ammessi qualora non sia possibile soddisfare l'esigenza mediante contratti d'appalto già stipulati ed affidati mediante procedure ad evidenza pubblica ovvero qualora l'affidamento mediante le procedure ordinarie risulti antieconomico, sproporzionato e nocivo per la funzionalità dei lavori in relazione all'episodicità degli stessi, al carattere non programmabile, alla modesta entità economica della spesa e all'urgenza di provvedere.
2. Le procedure per gli affidamenti di lavori in economia sono consentite fino all'importo di 200.000 Euro I.V.A. esclusa. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

3. Fermi restando i limiti di importo sopra indicati, possono essere eseguiti in economia gli interventi di cui al comma 6 dell'art.125 D.Lgs.163/2006 e di cui alle categorie di seguito elencate:

<b>CATEGORIA</b>	<b>SOTTOCATEGORIA</b>
1- Opere edili	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Consolidamento di strutture e di opere edili in genere (ivi compresi interventi su immobili tutelati ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004);</li> <li>b) Scavi e movimenti di terra;</li> <li>c) Realizzazione di piccole strutture portanti;</li> <li>d) Realizzazione di murature in genere;</li> <li>e) Realizzazione opere di finitura (controsoffitti, intonaci, pavimenti, rivestimenti, etc.);</li> <li>f) Rifacimento coperture;</li> <li>g) Opere stradali o di arredo urbano;</li> <li>h) Demolizione, smontaggi e smaltimento di eventuali rifiuti;</li> <li>i) Impermeabilizzazioni e isolamento;</li> <li>j) Posa in opera o ripristino di segnaletica stradale orizzontale e verticale.</li> </ul>
2 - Opere di falegnameria	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizzazione e/o restauro di infissi esterni ed interni;</li> <li>b) Realizzazione e/o modifiche di strutture in legno.</li> </ul>
3- Opere da fabbro	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizzazione e/o restauro di infissi esterni ed interni in ferro od affini;</li> <li>b) Realizzazione e/o ripristino/restauro di carpenteria metallica.</li> </ul>
4- Opere da vetraio	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizzazione e/o ripristino/restauro di strutture in vetro.</li> </ul>
5- Opere di automazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizzazione di impianti di automazione (sbarre, cancelli, porte automatiche, etc.)</li> </ul>
6- Opere da verniciatore e decoratore	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizzazione e/o restauro di coloritura per interni ed esterni;</li> <li>b) Realizzazione e/o restauro di verniciatura da eseguirsi su qualsiasi materiale.</li> </ul>
7- Opere da lattoniere	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizzazione e/o ripristino/restauro di opere di lattoneria.</li> </ul>
8- Opere impianti idrotermosanitari, meccanici, elettrici	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizzazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti idrotermosanitari (condotte, sanitari, caldaie e gemellatori di calore, centrali trattamento aria, impianti di condizionamento, impianti di irrigazione, impianti di depurazione/addolcimento, etc.);</li> <li>b) Realizzazione e/o adeguamento di impianti elettrici (reti, centraline, quadri, cabine elettriche, gruppi elettrogeni, gruppi stati di continuità, etc.).</li> </ul>
9 - Opere di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizzazione e/o adeguamento di opere temporanee o permanenti di sicurezza e/o protezione;</li> <li>b) Realizzazione e/o adeguamento di opere per l'eliminazione delle barriere architettoniche;</li> <li>c) Realizzazione e/o adeguamento di opere od impianti, ai sensi del D.Lgs.81/2008 e successive modifiche.</li> </ul>
10 - Lavori necessari per la compilazione di progetti	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Indagini geologiche e rilievi altimetrici;</li> <li>b) Indagini ambientali;</li> <li>c) Indagini archeologiche.</li> </ul>
11 - Opere di bonifica terreni	

4. I lavori da eseguire per cottimo devono risultare da apposito progetto redatto in forma definitiva o esecutiva ove possibile oppure - da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.
5. Per i lavori di importo inferiore a 40.000,00 Euro il Dirigente competente può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della rotazione e della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, preferibilmente avvalendosi degli operatori iscritti nell'elenco di cui all'art. 26.
6. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia tra i 40.000,00 e i 200.000,00 Euro, l'affidamento, salvo che non ricorrano ragioni di somma urgenza, avviene previa consultazione di almeno cinque operatori di fiducia scelte a rotazione secondo le seguenti modalità:
  - a) a seguito di indagine di mercato, anche preceduta da avviso pubblico
  - b) attingendo dall'albo degli operatori economici di cui all'art. 26
  - c) attingendo dall'elenco degli operatori economici iscritti nell'elenco di cui all'art. 123 del D.Lgs. n. 163/2006.
7. Ove si proceda per pubblico avviso dovranno comunque essere ammesse alla gara tutte le ditte che presentino offerta, ove in possesso dei requisiti prescritti.
8. Gli operatori economici sono invitati a presentare offerta mediante lettera raccomandata. In casi di urgenza gli inviti possono essere inoltrati tramite fax o posta elettronica certificata.

#### **Art. 44- Requisiti richiesti per l'affidamento**

1. Gli affidatari dei lavori a mezzo cottimo fiduciario debbono risultare in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
2. Per la partecipazione alle procedure di cottimo le imprese devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
  - b) iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'oggetto corrispondente alla prestazione da affidare;
  - c) per lavori di importo pari o inferiore a 150.000,00 Euro il possesso dei requisiti di cui all'art. 28 del D.P.R. 34/2000.
  - d) per lavori di importo superiore a 150.000 Euro, il possesso di attestazione rilasciata da società di attestazione (SOA) di cui al D.P.R. 34/2000, regolarmente autorizzata e in corso di validità, che documenti la qualificazione in categorie e classifiche adeguate, ai lavori da assumere.

#### **Art. 45 - Lavori di urgenza o di somma urgenza**

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e controfirmato dal Dirigente di Settore. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.
2. In circostanze di somma urgenza, di cui agli articoli 146 e 147 del D.P.R. 554/99 e ss.mm.ii. che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di

cui al precedente comma, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario in relazione ai correnti prezzi di mercato.

3. Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Dirigente del Settore, al Sindaco e al Dirigente dei Servizi Finanziari. In ogni caso, anche ove non fosse approntata nei termini la perizia, dovrà essere trasmesso il verbale di somma urgenza.
4. Ove non sia possibile la regolarizzazione della spesa con fondi già previsti nel PEG del Settore lavori Pubblici, il Dirigente dei Servizi finanziari, di concerto con l'Assessore al Bilancio, deve predisporre la regolarizzazione della spesa nei termini di cui all'art. 191, comma 3 del D.Lgs. 267/2000 anche, ove necessario, con apposita variazione di bilancio. Nello stesso termine di cui al citato art.191 comma 3 la Giunta approva la perizia dei lavori.
5. Il termine di cui all'art. 191 comma 3 inizia a decorrere dalla data di trasmissione della relativa perizia e del verbale di somma urgenza al Dirigente dei Servizi finanziari e, comunque, dai dieci giorni successivi alla data del verbale di somma urgenza. La regolarizzazione va comunque effettuata entro il 31 dicembre, se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

#### **Art. 46 - Perfezionamento del contratto di cottimo**

1. L'affidamento dei lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro avviene, **di** norma, mediante lettera-contratto ed è concluso dalla data di ricevimento da parte del Dirigente proponente di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nella proposta.
2. Per gli affidamenti di importo superiore si procede alla stipula del contratto di cottimo, che indicherà : l'elenco dei lavori e delle somministrazioni, le condizioni di esecuzione, il termine di ultimazione, i prezzi e le modalità di pagamento, le penalità per ritardo e il diritto del Comune di risolvere in danno il contratto per inadempimento, mediante semplice denuncia.
3. Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori e le polizze assicurative di cui all'art. 129 D.Lgs.163/2006, a meno che il Dirigente competente non ritenga di applicare le esenzioni di cui al precedente art.34. In caso di interpello plurimo, tale esenzione andrà precisata nella richiesta di presentazione dei preventivi-offerta.
4. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

#### **Art. 47- Regolare esecuzione**

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità, la stesura dei rendiconti e l'emissione del certificato di regolare esecuzione, secondo le disposizioni di legge e regolamento vigenti. Il collaudo è di norma escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 200.000,00 Euro.
2. In caso di lavori di importo non superiori a 20.000,00 Euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal Responsabile unico del procedimento e controfirmato dal Dirigente del Settore.

**CAPO III**  
**Forniture e servizi in economia**

**Art. 48- Forniture e servizi : categorie e soglie.**

1. L'acquisizione di forniture e servizi in economia, ai sensi del comma 9 dell'art.125 D.Lgs.163/2006, non può eccedere la soglia di valore dei contratti di rilevanza comunitaria. Il valore è comprensivo anche, nel caso di acquisto di beni, della eventuale posa in opera, purché tale attività non sia prevalente rispetto all'acquisto di beni.
2. Il valore di cui al precedente comma è automaticamente adeguato, senza necessità di modifica del presente regolamento, ai sensi dell'ultimo capoverso del citato art.125, comma 9.
3. Il limite di cui al comma 1 è riferito ad ogni singola sottocategoria di servizio e/o fornitura per cui è ammessa la procedura in economia, nell'ambito delle categorie di seguito elencate:

**TIPOLOGIE DI SERVIZI**

<b>CATEGORIA</b>	<b>SOTTOCATEGORIA</b>
1- Servizi di manutenzione ed assistenza	a) Impianti di sollevamento (ascensori, montacarichi e montascale); b) Apparecchiature informatiche; c) Impianti antincendio; d) Impianti antintrusione; e) Impianti di automazione (sbarre, cancelli, porte automatiche, etc.) f) Impianti elettrici, rete dati, telefonici, audiovideo, televisivi; g) Impianti di condizionamento e riscaldamento h) Infissi; i) Mobili e falegnameria; j) Attrezzature d'ufficio; k) Auto e veicoli industriali; l) Cicli e motocicli; m) Armi e munizioni; n) Parchimetri; o) Lavaggio automezzi.
2 - Noleggi	a) Noleggi autovetture e automezzi; b) Servizio Taxi e NCC; c) Attrezzature d'ufficio.
3 - Servizi di trasporto	a) Corriere; b) Traslochi e facchinaggio; c) Magazzinaggio e deposito.
4 - Manutenzione verde	a) Potatura e spollonatura b) Taglio erba c) Monitoraggio alberature d) Piantumazioni
5 - Pulizia e igiene	a) Pulizia locali; b) Igienizzazione e sanificazione; c) Derattizzazione e disinfestazione; d) Vuotatura fosse biologiche.

6 – Pubblicità	a) Pubblicazioni; b) Informativi; c) Stampa; d) Legale e commerciale
7 – Grafica, stampa e riproduzioni	a) Grafica, stampa, copia, tipografia, litografia in genere; b) Riproduzione materiale cartografico; c) Rilegatura atti, libri e pubblicazioni.
8 – Traduzione e trascrizione	a) Trascrizioni, verbalizzazioni e traduzione testi.
9 – Catalogazione e archiviazione	
10 – Ristorazione	a) Servizio ristorazione b) Servizio di catering c) Distributori di bevande
11 – Rappresentanza	a) Servizi di rappresentanza b) Servizi alberghieri
12 – Vigilanza e sicurezza	a) Reception e portierato b) Vigilanza diurna e notturna
13 - Organizzazione convegni, congressi, seminari, mostre, eventi	a) Congressi b) Mostre e manifestazioni culturali e sportive c) Conferenze e riunioni d) Promoter – agenzie di spettacolo pubbliche relazioni
14 – Servizi assicurativi per attività o eventi particolari	
15 – Servizi di carattere fiscale	
16 – Servizi scolastici e all’infanzia	a) Prescuola – Postscuola; b) Trasporto alunni; c) Sostegno; d) Centri estivi.
17 – Servizi elettorali	a) Arredo elettorale b) Tabelloni elettorali
18 – Attivazione corsi, preparazione e formazione personale	
19 – Servizi postali, telefonici, telegrafici	
20 – Smaltimento	a) Arredi e materiali vari; b) Attrezzature e materiali d’ufficio c) Autoveicoli e automezzi da rottamare d) Rifiuti anche speciali e tossici e nocivi ( inerti, amianto, rifiuti cimiteriali ecc.)

## TIPOLOGIE DI FORNITURE

CATEGORIA	SOTTOCATEGORIA
1– Abbigliamento	a) Vestiario in genere; b) Divise e uniformi; c) Calzature.
2– Beni di consumo per ufficio	a) Carta, cartoncino, stampati e buste;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Cancelleria;</li> <li>c) Materiali per disegno tecnico;</li> <li>d) Materiale di consumo per attrezzature ufficio (cartucce per stampanti, toner, cd, dvd ecc).</li> </ul>
3 – Antinfortunistica	a) Prodotti per la sicurezza (DPI).
4 – Materiale antincendio	a) Estintori e attrezzature antincendio.
5 – Materiale elettrico	a) Materiale di consumo per impianti elettrici.
6 – Materiale idraulico	a) Materiale di consumo per impianti idraulici.
7 – Materiale di ferramenta	a) Attrezzature e utensileria varia.
8 – Materiale edile	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Attrezzature edili;</li> <li>b) Vernici e materiali pittorici;</li> <li>c) Materiali inerti.</li> </ul>
9 – Arredi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arredi scolastici</li> <li>b) Arredi e attrezzature ufficio</li> <li>c) Arredi urbani</li> <li>d) Arredi e attrezzature sportive;</li> <li>e) Arredi per strutture socio-assistenziali</li> <li>f) Giochi per giardini e aree pubbliche</li> <li>g) Tende e tappezzerie</li> <li>h) Quadri e cornici</li> </ul>
10 – Macchine e attrezzature per ufficio	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fotocopiatrici e fax;</li> <li>b) Macchine fotografiche telecamere, videocitofoni, ecc;</li> <li>c) Impianti telefonici fissi e mobili e trasmissione dati;</li> <li>d) Prodotti audiovisivi (tv, radio, registratori, lettori, videoproiettori ecc).</li> </ul>
11 – Attrezzature informatiche	a) Hardware, stampanti e altre periferiche.
12 – Prodotti informatici	a) Software.
13 – Beni per l'igiene e la pulizia	a) Materiale igienico sanitario (prodotti per la pulizia, carta igienica, sapone, asciugamani ecc).
14 – Veicoli	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auto e veicoli industriali;</li> <li>b) Cicli e motocicli.</li> </ul>
15 – Pezzi di ricambio	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ricambi e accessori per auto e veicoli industriali;</li> <li>b) Ricambi e accessori per cicli e motocicli;</li> <li>c) Pneumatici.</li> </ul>
16 – Carburanti e lubrificanti	
17 – Acquisto pubblicazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Libri;</li> <li>b) Riviste e giornali.</li> </ul>
18 – Abbonamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Periodici;</li> <li>b) Anche dati anche informatici.</li> </ul>
19 – Beni per relazioni pubbliche e rappresentanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Doni di rappresentanza;</li> <li>b) Coppe, medaglie, trofei, bandiere, merchandising ecc.</li> </ul>
20– Attrezzature e beni per fiere, mostre e manifestazioni	
21 – Verde pubblico (giardini, cimiteri, parchi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Piante e fiori ornamentali;</li> <li>b) Attrezzature e materiale per giardinaggio, potatura ecc.</li> </ul>
22 – Elettrodomestici	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Di tipo familiare per centri cottura e cucine presso scuole e strutture socio – assistenziali;</li> <li>b) Di tipo industriale.</li> </ul>
23 – Armi e munizioni	
24 – Targhe e lapidi	
25 – Scale e alzaferetri	

### **Art. 49 - Cottimo fiduciario**

1. E' possibile l'affidamento diretto, senza necessità di ricorrere a gara informale e previa Determinazione motivata del dirigente, nei seguenti casi:
  - a) nota specialità o peculiari caratteristiche tecniche o di mercato della fornitura o servizio da acquisire, tale da non permettere alcun confronto concorrenziale;
  - b) importo della spesa non superiore a 20.000,00 euro, IVA esclusa.
2. Quando l'importo del servizio o della fornitura è superiore a 20.000,00 il cottimo fiduciario viene affidato attraverso una procedura negoziata concorrenziale fra almeno, ove possibile, cinque operatori invitati. La procedura concorrenziale può avvenire con lettera d'invito a ditte individuate sulla base dell'Elenco degli operatori economici e di indagini di mercato, anche mediante pubblico avviso. Ove si proceda per pubblico avviso dovranno comunque essere ammesse alla gara tutte le ditte che presentino offerta, ove in possesso dei requisiti prescritti.

### **Art. 50 - Requisiti richiesti per l'affidamento**

1. L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
2. Per la partecipazione alle procedure di cottimo le imprese devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006 ;
  - b) per importi non superiori ad € 100.000,00 il possesso dei requisiti speciali di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale da comprovarsi mediante iscrizione alla C.C.I.A.A. per oggetto corrispondente alla prestazione da affidare;Per importi superiori ad € 100.000,00 è altresì richiesta:
  - la presentazione di idonea referenza bancaria attestante la solidità economico-finanziaria dell'impresa;
  - l'esecuzione regolare di un servizio o fornitura analogo a quello oggetto di affidamento.
3. I concorrenti comprovano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000, ad eccezione delle referenze bancarie, da prodursi in originale.

### **Art. 51- Tutela e verifica della prestazione o della fornitura**

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione comunale si avvale, previa diffida, degli strumenti di risoluzione o recesso dal contratto, ai sensi delle vigenti normative, ove non ritenga più efficace ricorrere all'esecuzione in danno. In ogni caso l'Amministrazione provvede ad assicurarsi il risarcimento del pregiudizio eventualmente subito.
2. I beni e i servizi forniti devono essere sottoposti ad attestazione di regolare fornitura ed esecuzione, in sede di provvedimento di liquidazione.

## **TITOLO V INCARICHI PROFESSIONALI**

### **ART. 52- Progettazioni, consulenze e collaudi. Limiti di importo e procedure.**

1. Le norme del presente Titolo si riferiscono all'affidamento degli incarichi di cui all'art. 91 del

D.Lgs.163/2006, ricompresi nel programma approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 3, comma 55 della legge n. 244/07.

2. Gli incarichi per la progettazione, la direzione lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione o di esecuzione e di collaudo, sono ripartiti secondo l'importo stimato nelle seguenti fasce :
  - fascia 1 = fino a 20.000,00 Euro,
  - fascia 2 = oltre 20.000,00 Euro e sino ad Euro 100.000,00.
3. L'affidamento degli incarichi avviene preferibilmente facendo ricorso ad un elenco di professionisti dal quale selezionare con criterio rotativo l'affidatario diretto ovvero i soggetti da invitare alla gara. Il Servizio gare, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico all'Albo Pretorio e sul "profilo del committente", provvede alla formazione dell'elenco e ne cura con cadenza annuale l'aggiornamento, con le modalità e i tempi che saranno stabiliti nell'apposito avviso da pubblicarsi entro il 28 febbraio di ogni anno successivo. Gli avvisi sono inviati agli ordini professionali al fine di assicurarne la massima diffusione.
4. Per gli incarichi di importo ricompreso in fascia 1 è consentito l'affidamento diretto, nel rispetto dei principi di rotazione e di specializzazione.
5. Per gli incarichi di importo ricompreso in fascia 2 l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, con invito rivolto ad almeno cinque soggetti selezionati con criterio rotativo dall'elenco dei professionisti di cui al comma 3, ovvero sulla base della pubblicazione di un apposito avviso di selezione laddove nell'elenco non vi siano professionisti ritenuti idonei all'espletamento dell'incarico. E' considerata pubblicità adeguata per l'avviso pubblico, la pubblicazione all'Albo Pretorio e sul profilo del committente, oltre all'invio dell'avviso agli ordini professionali territorialmente competenti.
6. L'invito o l'avviso pubblico devono contenere almeno i seguenti elementi minimi:
  - Oggetto dell'incarico
  - Requisiti richiesti
  - Importo presunto dell'opera e/o dell'incarico
  - Tempi di esecuzione e altre indicazioni relative alla prestazione
  - Termine per la presentazione della candidatura.E' ammesso il ricorso all'avviso plurimo, riguardante incarichi diversi.
7. L'affidamento dell'incarico potrà avvenire:
  - a) mediante valutazione effettuata solo sulla base dell'esperienza specifica posseduta, risultante da curriculum specifico, con la fissazione, nell'avviso, del numero massimo di interventi affini, ritenuti significativi dal concorrente per l'incarico da espletare, eventualmente corredati da documentazione descrittiva, grafica, fotografica;
  - b) sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata sulla base di una serie di altri elementi oltre al curriculum specifico, fra cui l'elemento "prezzo" e/o "il tempo di esecuzione dell'incarico" e/o "la relazione tecnico-metodologica" sulle modalità di espletamento dell'incarico in caso di aggiudicazione e/o altri elementi indicati nell'avviso pubblico.
8. In caso di assenza di candidature in risposta all'avviso pubblico, ovvero di professionisti idonei iscritti nell'elenco, il Dirigente proponente potrà ricercare discrezionalmente il soggetto idoneo disponibile, da incaricare in via diretta, nel rispetto dei principi di rotazione e di specializzazione e purché vengono mantenute le condizioni sostanziali indicate nell'avviso risultato deserto.
9. Per gli incarichi di importo pari o superiore a 100.000,00 Euro, l'affidamento avviene mediante procedura ad evidenza pubblica, secondo la disciplina del presente regolamento e nel rispetto delle disposizioni di cui alla parte II, titolo I (contratti di rilevanza comunitaria) e titolo II (contratti sotto soglia comunitaria) del D.Lgs.163/2006.

10. La scelta del professionista, esclusi i casi di affidamento diretto, sarà effettuata dalla Commissione di gara di cui all'art. 38 e seguenti.
11. In tutti i casi di affidamento, a prescindere dalla metodologia di selezione, dovrà essere acquisita, preliminarmente al perfezionamento del contratto di incarico e comunque prima della liquidazione del corrispettivo, la documentazione comprovante la posizione di regolarità contributiva del soggetto affidatario, prodotta dall'incaricato medesimo. Nelle fattispecie di affidamento diretto potrà essere acquisita la dichiarazione di regolarità contributiva resa dall'incaricato, soggetta ad eventuale accertamento di veridicità da parte dell'Amministrazione.
12. Per le fasce 1 e 2 di cui al precedente comma 2, dovrà essere previsto un avviso di post informazione da pubblicare all'Albo Pretorio e sul profilo del committente. Per gli altri incarichi si fa riferimento alle forme di pubblicità previste dalla legge.

#### **Art. 53- Altre fattispecie.**

1. L'avviso e l'elenco di cui all'articolo precedente comprendono anche le seguenti tipologie di prestazioni:
  - a) incarichi di supporto alla progettazione o alla direzione lavori o alle attività del Responsabile unico del procedimento dell'opera;
  - b) pratiche catastali, rilievi strumentali.
2. Gli incarichi saranno affidati con le medesime modalità di affidamento.

### **TITOLO VI FASE NEGOZIALE**

#### **Art. 54- Deposito spese contrattuali**

1. L'ammontare del deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente è determinato dal Servizio contratti.
2. Il relativo corrispettivo è versato prima della stipulazione del contratto nella tesoreria comunale.

#### **Art. 55- Forma dei contratti**

1. I contratti sono stipulati in forma pubblica amministrativa quando questa sia richiesta dalla legge o da particolari circostanze, o quando lo richieda l'altra parte assumendosene interamente la spesa.
2. Sono stipulati in forma pubblica amministrativa a) i contratti conclusi a seguito di procedura aperta, procedura ristretta o procedura ristretta semplificata. Tuttavia il responsabile del procedimento, previa intesa con il Segretario comunale, può decidere, in relazione al modico valore o all'oggetto del contratto, di stipulare l'atto negoziale mediante forma di scrittura privata; b) i contratti di valore pari o superiore ad Euro 50.000,00 IVA esclusa, qualunque sia stata la forma di affidamento.
3. I contratti di importo inferiore a 50.000,00 euro sono di norma stipulati in una delle forme seguenti:
  - a) scrittura privata sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della ditta affidataria e dal Dirigente del Settore o da Responsabile del Servizio competente
  - b) atto separato di obbligazione steso in calce al capitolato oppure costituito da lettera-offerta sottoscritta dal fornitore e dal Comune
  - c) per mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio.
4. Sono comunque sempre riscossi i diritti di cui alla tabella D) allegata alla legge n. 604 /1962 .

5. Il Dirigente o il Responsabile del servizio competente, laddove lo ritenga opportuno, anche in ragione dell'importo contrattuale, potrà sempre richiedere l'intervento del Segretario, per la redazione del contratto in forma pubblica amministrativa, purché se ne faccia menzione negli atti di gara.
6. Il Segretario Generale è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto. Il Segretario è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'ufficio contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

#### **Art. 56- Competenza alla stipula**

1. Il contratto è sottoscritto dal Dirigente del Servizio proponente o suo sostituto in caso di assenza o impedimento, e che assume la responsabilità delle disposizioni negoziali sottoscritte e della loro corretta esecuzione.
2. Le modalità di stipulazione dei contratti dovranno essere indicate nella Determinazione a contrattare.
3. E' ammessa la stipulazione con firma digitale quando si verifichino le condizioni stabilite dalla normativa vigente.
4. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico dei contraenti privati, salvo che la legge, regolamenti comunali esistenti o apposite deliberazioni non dispongano diversamente.

#### **Art.57- Revisione prezzi**

1. I soli contratti ad esecuzione periodica o continuativa devono prevedere clausole di revisione dei prezzi: la revisione deve essere operata sulla base dell'istruttoria effettuata dal dirigente o dal responsabile dell'esecuzione del contratto.

#### **Art. 58- Responsabilità della esecuzione del contratto**

1. Il Dirigente/responsabile del servizio sottoscrittore del contratto è responsabile della gestione dinamica dello stesso, salvo i casi in cui la stessa sia demandata ad altri dirigenti/responsabili di servizio sulla base delle specifiche competenze come individuate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dal PEG. Ciò implica la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo di attivare, qualora se ne realizzino i presupposti, tutte le sanzioni previste nel contratto stesso. Nel caso che alla stipula provveda un sostituto, la responsabilità della gestione del contratto fa sempre capo al proponente.
2. Ai fini di cui al comma che precede, possono essere disposti in qualsiasi momento controlli volti ad accertare il rispetto delle disposizioni dei capitolati o delle prescrizioni nell'espletamento delle attività contrattualmente pattuite, nonché prove di funzionamento e di accertamento sulla qualità dei materiali impiegati.

#### **Art. 59- Consegna in pendenza di stipulazione**

1. Dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nelle more della stipulazione contrattuale si può procedere, ai sensi di legge, alla consegna in via d'urgenza dei lavori e/o dei servizi e/o forniture: in tal caso nella Determinazione si darà conto dei motivi che hanno portato all'affidamento dei lavori e/o dei servizi e/o forniture prima della stipulazione del contratto.

2. Prima della consegna dei lavori e/o del servizio e/o fornitura l'appaltatore deve provvedere al deposito della cauzione definitiva nonché della polizza assicurativa RCT ed altre eventualmente previste dalla normativa vigente e dagli atti di gara, salvo diverso accordo scritto del responsabile del procedimento.
3. Indipendentemente da quanto disposto nei precedenti commi, il contratto costituisce titolo necessario per il pagamento delle prestazioni dovute, per cui non si potrà procedere a liquidazione del corrispettivo pattuito sino a che non sia intervenuta la stipulazione contrattuale.

#### **Art. 60- Contratti aggiuntivi**

1. Sono ammesse, nei limiti previsti dall'art.57 comma 5 e dall'art. 125 comma 10 lett.b) del Codice dei Contratti, modifiche contrattuali ad integrazione del contratto, se ritenute necessarie per la funzionalità della prestazione. Per l'integrazione di contratto e per l'affidamento di prestazioni complementari o di completamento, il responsabile del procedimento potrà decidere, a suo giudizio, se provvedere alla stipulazione di un contratto aggiuntivo a quello principale, oppure dare atto delle prestazioni aggiuntive nella Determinazione a contrattare.

#### **Art. 61- Inadempimenti e penali**

1. Il Dirigente o il responsabile del servizio valuta la rilevanza dell'inadempimento contrattuale del contraente, avuto riguardo all'interesse dell'Ente. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nella pattuizione fra le parti, il Dirigente o il responsabile ha l'obbligo di applicare direttamente le clausole sanzionatorie.
2. Gli inadempimenti non previsti dal contratto e di gravità minore, tali da non comportare l'azione di risoluzione contrattuale, come i ritardi, le indiscipline, le cattive esecuzioni delle prestazioni, comportano l'adozione da parte del dirigente/responsabile summenzionato di provvedimenti discrezionali nei limiti della disciplina contrattuale convenuta.
3. Costituiscono cause di risoluzione del contratto, oltre a quelle previste dalla normativa vigente, da richiamare espressamente nei capitolati e nei contratti:
  - a) il venire meno dei requisiti di affidamento previsti dalla normativa vigente o dai documenti di gara o di contratto;
  - b) violazione grave alla normativa relativa alla sicurezza sui posti di lavoro;
  - c) violazione delle regole sul subappalto;
  - d) violazione delle regole relative agli obblighi contributivi, assicurativi, previdenziali etc. nei confronti dei dipendenti dell'appaltatore;
  - e) ogni altra causa specificatamente indicata nei documenti contrattuali o prevista dalla norma.
4. In tutti i casi di risoluzione del contratto per inadempimento della controparte si ha l'incameramento da parte del Comune della cauzione definitiva prestata a garanzia della perfetta esecuzione delle obbligazioni contrattuali, salvo il diritto del Comune al risarcimento di ulteriori danni.
5. Facendo salva la possibilità di richiedere danni ulteriori, avuto riguardo all'oggetto del contratto o al suo ammontare, devono essere sempre previste nei contratti clausole penali per i ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale. La penale va determinata, in ammontare fisso o in percentuale rispetto all'importo contrattuale, in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dell'esecuzione.
6. Sono fatte salve le particolari modalità di recesso e risoluzione nei contratti disciplinate dagli artt.134 e seguenti del D.Lgs.163/2006.

## **Art. 62- Particolari garanzie**

1. La mancata osservanza delle condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e degli accordi integrativi vigenti, della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro nonché di ogni altro obbligo contributivo o tributario formalmente e definitivamente accertato, può consentire all'Amministrazione di sospendere i pagamenti fino alla regolarizzazione, senza che ciò faccia sorgere alcun diritto per ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione il Comune potrà applicare le penali stabilite oppure nei casi più gravi procedere all'incameramento della cauzione prestata.
2. In ragione della particolare natura del contratto e della prestazione richiesta, il responsabile del procedimento potrà richiedere all'appaltatore di presentare una idonea dichiarazione di istituto di credito a ciò autorizzato contenente una linea di credito per l'assolvimento delle obbligazioni pecuniarie di cui al comma precedente.

## **TITOLO VII Disposizioni finali**

### **Art. 63 -Repertori**

1. I contratti rogati in forma pubblica dal Segretario Generale e le scritture private dallo stesso autenticate sono annotate in ordine cronologico nell'apposito repertorio.
2. Le scritture private, in cui è parte il Comune, soggette o meno a registrazione ai sensi del D.P.R. n.131/86, e non repertorate da altro ente, sono annotate in un separato repertorio in ordine cronologico. Sarà cura del Dirigente o responsabile del Servizio che l'ha sottoscritta, trasmettere l'originale dell'atto all'Ufficio Contratti, per la repertoriazione e la registrazione se richiesta.
3. Entrambi i repertori sono con cadenza quadrimestrale sottoposti alla verifica da parte dell'Agenzia delle Entrate.
4. Le copie autentiche dei contratti rogati dai notai sono archiviate presso l'ufficio contratti, senza eccezione alcuna, fermo restando l'inoltro di una copia fotostatica al Servizio competente per materia. Di tali contratti sarà redatto un elenco cronologico.

### **Art. 64- Imposta di bollo e registrazione**

1. Tutti i contratti stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata, sono assoggettati a registrazione in termine fisso quale ne sia il valore; i contratti stipulati in forma di scrittura privata sono registrati in caso d'uso quando trattasi di operazioni assoggettate all'IVA, altrimenti anch'essi vengono registrati a termine fisso.
2. Tutti i contratti sono sottoposti alla disciplina sul bollo.

### **Art. 65- Controversie**

1. Le eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'Impresa e l'Amministrazione durante l'esecuzione del contratto in caso di mancata composizione in via amministrativa saranno rimesse alla competenza dell'autorità giudiziaria. E' esclusa la competenza arbitrale.
2. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque l'impresa dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

### **Art. 66- Norme transitorie e di rinvio**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento tutte le comunicazioni, pubblicazioni e verifiche previste dalla normativa statale e regionale vigente, sono effettuate, fino alla stipulazione del contratto, da detto Servizio Gare. Tutte le comunicazioni e verifiche relative ai contratti stipulati fino a tale data, restano di competenza del soggetto responsabile della procedura di affidamento e della esecuzione del contratto, secondo la struttura organizzativa dell'ente.
2. Il primo avviso per la formazione dell'elenco di cui all'art. 52 sarà pubblicato nel mese di febbraio 2010.
3. Alle categorie e sottocategorie di cui agli articoli 43 e 48 si farà riferimento per l'aggiornamento dell'elenco degli operatori economici del Comune, come da avviso che sarà pubblicato entro il 31 gennaio 2010.

#### **Art. 67- Modifiche ed abrogazioni**

1. La Giunta Comunale è competente ad apportare al presente regolamento le rettifiche necessarie per sviste, errori tipografici od altro e gli eventuali aggiornamenti meramente formali della normativa, anche sopravvenuta, senza la necessità a tale riguardo di una nuova approvazione da parte del Consiglio Comunale.
2. La Giunta Comunale, su proposta del servizio Gare, è altresì competente a modificare e/o integrare le categorie e sottocategorie merceologiche di cui agli art. 43 e 48.
3. Dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:
  - Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 100 del 29 giugno 1991, successivamente integrato con atti n. 1 del 13 gennaio 1992 e n. 32 del 7 marzo 1995;
  - Il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi dell'art. 2 comma 1 del D.P.R. n.384 del 20 agosto 2001, approvato con Deliberazione CC. n. 36 del 20 maggio 2003.