



COMUNE DI PORCARI
PROVINCIA DI LUCCA

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato con delibera di C.C. n.3 del 20.02.2012

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art.1 - Oggetto, Finalità e Principi**
- Art.2 - Attività istruttoria, preparatoria e propositiva - Determinazione a contrattare**
- Art.3 - Tassa sulle gare e Tracciabilità dei pagamenti**

TITOLO II – PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

- Art.4 - I Funzionari responsabili del Servizio competente**
- Art.5 - Procedura di scelta del contraente**
- Art.6 - Criteri generali di aggiudicazione**
- Art.7 - Bando di gara e Pubblicità**
- Art.8 - Requisiti di partecipazione**
- Art.9 - Modalità di presentazione delle offerte**
- Art.10 - Commissione di gara**
- Art.11 - Espletamento della gara pubblica**
- Art.12 - Offerte di ribasso anomale**
- Art.13 - Disposizioni in materia di sicurezza**
- Art. 14 - Procedura aperta**
- Art.15 - Procedura ristretta**
- Art.16 - Procedura negoziata**
- Art.17 - Affidamento dei contratti esclusi dal Codice – Principi generali**
- Art.18 - Convenzioni con cooperative sociali e associazioni di volontariato**
- Art.19 - Concessione di Servizi**

TITOLO III– LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

- Art.20 - Modalità di stipula**
- Art.21 - Aggiudicazione e obbligatorietà del contratto**
- Art. 22 - Ufficiale rogante e repertorio dei contratti**
- Art. 23 - Diritti di segreteria e spese contrattuali**
- Art. 24 - Competenza alla stipula**
- Art.25 - Adempimenti per la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa**
- Art.26 - Accesso agli atti e Segretezza**
- Art. 27 - Contenuto dei contratti**
- Art.28 - Disposizioni generali sui contratti**
- Art.29 - Subappalto**
- Art. 30 - Cauzioni**
- Art.31 - Pagamenti**

TITOLO IV - LA GESTIONE DEL CONTRATTO

- Art.32 - Responsabilità della esecuzione del contratto**
- Art.33 - Consegna in pendenza di stipulazione**
- Art.34 - Divieto di cessione del contratto**

- Art.35 - Inadempimento contrattuale**
- Art.36 - Penali**
- Art.37 - Controversie**

TITOLO V - NORME FINALI

- Art.38 - Disposizioni di coordinamento**
- Art.39 - Abrogazioni**
- Art.40 - Entrata in vigore**

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto, Finalità e Principi

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività contrattuale del Comune di Porcari nelle sue varie articolazioni organizzative finalizzata all'affidamento ed all'esecuzione di lavori, forniture e servizi, in osservanza del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e succ. mod. (Codice dei contratti) e del Regolamento di attuazione ed esecuzione approvato con D.P.R. n.207/2010.
2. Per l'esecuzione di lavori e per l'acquisizione di forniture e servizi in economia si rinvia al vigente Regolamento comunale in materia.
3. L'attività contrattuale del Comune è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità, legalità, efficacia, economicità e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità. L'attività contrattuale del Comune deve in ogni caso rispettare i principi codificati dall'art. 2 del D.Lgs. 163/2006.
4. I contratti potranno essere stipulati solo quando vi sia la relativa copertura finanziaria.
5. In osservanza di quanto disposto dall'art. 10 co 1 del Codice dei contratti, per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, le amministrazioni aggiudicatrici nominano un Responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento dell'esecuzione.

Art. 2 – Attività istruttoria, preparatoria e propositiva - Determinazione a contrattare

1. L'espletamento dell'attività istruttoria necessaria alla contrattazione rientra nella competenza del Responsabile del Servizio interessato che adotta la determinazione a contrattare di cui al successivo comma 2, in qualità di Responsabile del procedimento.
2. La stipulazione dei contratti è preceduta da specifica determinazione a contrattare con cui è manifestata la volontà di provvedere dell'Amministrazione. La determinazione a contrattare, in relazione al combinato disposto dell'art. 192 del T.U. 267/2000 e dell'art. 11 del codice dei contratti, deve obbligatoriamente indicare:
 - a) Il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) L'oggetto del contratto e la sua forma;
 - c) Le clausole ritenute essenziali e l'eventuale capitolato speciale o disciplinare;
 - d) La procedura ed i criteri di scelta del contraente;
 - e) Il criterio per la scelta dell'offerta;
 - f) Il Responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art.10 del codice dei contratti.

La determinazione a contrattare deve, di norma, approvare lo schema di contratto e gli eventuali ulteriori documenti ritenuti necessari ai fini della corretta e concreta instaurazione del rapporto negoziale.

Nel caso di ricorso alle procedure negoziate senza bando deve essere fornita puntuale illustrazione delle circostanze fattuali concrete che integrano la fattispecie normativa di cui si fa applicazione, tra quelle ammesse dall'art. 57 del D.Lgs. 163/2006 e succ.mod.

Art. 3 – Tassa sulle gare e Tracciabilità dei pagamenti

1. La stazione appaltante, nella persona del Responsabile del servizio precedente, all'atto dell'attivazione delle procedure di selezione del contraente, per tutti gli appalti a prescindere dal relativo valore, è tenuta a dotarsi del codice identificativo di gara – C.I.G. e al versamento all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici della “tassa sulle gare”, secondo le istruzioni

impartite dall'autorità stessa. Il codice C.U.P. va acquisito solo quando è obbligatorio e cioè per i progetti di investimento e finanziamento pubblico.

2. Sono esonerati dal pagamento del contributo i contratti il cui importo a base di gara è inferiore ad € 40.000,00. L'importo a base di gara deve intendersi al netto dell'Iva e comprensivo degli oneri di sicurezza per rischi d'interferenza.

3. Per gli appalti il cui valore sia pari o superiore ad € 150.000,00, l'obbligo di contribuzione scatta anche per le imprese partecipanti alla selezione.

4. Il CIG deve essere riportato su tutti gli atti di gara, ovvero nelle determinazioni, nelle lettere d'invito e nei bandi, nonché nel contratto.

5. Ai sensi della L. 136/2010 e ss.mm.ii ed in conformità ai comunicati dell'Autorità di vigilanza, il C.I.G. deve essere inserito in tutti gli strumenti di pagamento (liquidazioni, mandati ecc...).

6. Ogni fornitore deve comunicare gli estremi di uno o più conti correnti bancari o presso Poste Italiane S.p.a (cosiddetto "conto corrente dedicato") per ricevere i pagamenti dall'Ente (dal quale/dai quali a sua volta esso dovrà operare successivamente per gestire tutti i suoi pagamenti relativi alle commesse pubbliche), unitamente alle generalità delle persone che sono abilitate ad operarvi sopra. L'effettuazione dei pagamenti dovrà avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni e mai mediante contanti od altre forme di pagamento che impediscano la tracciabilità del flusso di denaro.

Nel contratto (intendendo per tale ogni forma possibile: contratto in forma pubblica amministrativa, lettera d'ordine, determinazione con valenza contrattuale) deve essere riportata esplicita clausola che obbliga il fornitore ad ottemperare agli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 della Legge 136/2010, pena la nullità del medesimo.

TITOLO II – PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art.4 - I Funzionari Responsabili del Servizio competente

1. Al Responsabile del Servizio competente spetta la presidenza della gara pubblica e la responsabilità delle procedure e degli adempimenti di cui al presente regolamento. Pertanto, i Responsabili di Servizio devono provvedere all'istruttoria e all'adozione degli atti di propria competenza, ai sensi del combinato disposto di cui al comma 3 dell'art. 107 e dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché alla stipulazione dei relativi contratti.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Responsabile del servizio competente procede alle seguenti attività:
 - Acquisizione del codice C.I.G. e/o C.U.P.;
 - Redazione dei bandi/disciplinari di gara o lettere di invito alle gare;
 - Pubblicazione su GURI/GUCE ed eventuali quotidiani, e/o su Albo pretorio on line e/o su siti istituzionali dei bandi di gara, degli avvisi di gara esperita e dei Cottimi fiduciari affidati;
 - Tutte le comunicazioni alle Autorità competenti: Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, Osservatorio dei contratti-SITAT ecc...;
 - Nomina della Commissione giudicatrice;
 - Comunicazioni di esclusione dalla gara;
 - Verifica dei requisiti generali mediante la richiesta di: casellario giudiziale, certificato dei carichi pendenti, certificato cancelleria fallimentare, DURC, certificato C.C.I.A.A., eventuale certificato antimafia, parere di regolarità fiscale tramite l'Agenzia delle entrate del luogo dove ha sede la ditta;
 - Eventuale verifica dei requisiti speciali;
 - Redazione della Determina di aggiudicazione;

- Comunicazione all'aggiudicatario dell'esito della gara e richiesta di tutti i documenti necessari alla stipula del contratto (POS, PSS, cauzione definitiva, Polizze assicurative e fidejussorie);
- Restituzione delle polizze fidejussorie provvisorie;
- Richiesta del DURC prima della stipula del contratto;
- Comunicazione della sottoscrizione del contratto ai concorrenti.

Art.5 - Procedure di scelta del contraente

1. Per la scelta del contraente il Comune si avvale:
 - a) delle "procedure aperte" – sono le procedure in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta (art. 3, comma 37 del codice dei contratti);
 - b) delle "procedure ristrette" – sono le procedure nelle quali possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti, secondo le modalità stabilite dal codice dei contratti (art. 3, comma 38 del codice dei contratti);
 - c) delle "procedure negoziate" previa o meno pubblicazione di bando di gara – sono le procedure in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto. Il cottimo fiduciario costituisce procedura negoziata (art.3, comma 40 del codice dei contratti);
 - d) delle altre forme previste dalle norme vigenti (quali dialogo competitivo, accordi quadro, sistemi dinamici di acquisizione, speciali procedure di aggiudicazione per lavori di edilizia residenziale pubblica ecc.).
2. La scelta della procedura più idonea deve essere motivata dal Responsabile del servizio nella determina a contrattare, con il fine di raggiungere l'obiettivo, garantire l'economicità delle iniziative e la speditezza, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa. Dovranno essere rispettate, comunque, le disposizioni di legge vigenti in materia.
3. Ai sensi dell' art. 23 co 3 della L.488/1999, il Responsabile di servizio è tenuto ad utilizzare i parametri di prezzo/qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili con quelli offerti nelle Convenzioni Consip, qualora decidano di non aderirvi.
4. Fatti salvi i casi di ricorso obbligatorio al mercato elettronico previsti dalle norme in vigore, il Responsabile del servizio competente può avvalersi sul sito di Consip del mercato elettronico per l'acquisto di beni e servizi sotto la soglia di rilevanza comunitaria.

Art. 6 – Criteri generali di aggiudicazione

1. Gli appalti possono essere aggiudicati con il criterio:
 - a) del prezzo più basso; b) dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Il Responsabile del servizio sceglie l'uno o l'altro criterio in base a considerazioni di adeguatezza del criterio prescelto alla natura dell'appalto e all'obiettivo che si vuole raggiungere.
3. Nel caso di aggiudicazione con il criterio di cui al comma 1, lettera b), l'offerta tecnica viene esaminata con elementi di valutazione di natura qualitativa, come ad esempio il prezzo, la qualità, il pregio tecnico, le misure aggiuntive per la sicurezza e per l'ambiente, l'impianto del cantiere (recinzioni, macchine), l'impianto del cantiere sull'ambiente urbano (rumore, traffico, polvere ecc.), le caratteristiche estetiche e funzionali, le caratteristiche ambientali, il costo di utilizzazione e manutenzione, la redditività, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento; in caso di concessioni la durata del contratto, le modalità di gestione, il livello e i criteri di aggiornamento delle tariffe da praticare agli utenti ecc.. L'offerta economica viene valutata sulla base di parametri di tipo quantitativo, quali il prezzo, il tempo di esecuzione dei lavori, della fornitura o del servizio, l'eventuale canone concessorio da corrispondere all'Amministrazione ecc.

4. Il bando di gara o la lettera d'invito (e/o il disciplinare), nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, elenca i criteri di valutazione e precisa la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi. Nel caso in cui la ponderazione risulti impossibile per ragioni dimostrabili, il bando di gara indica comunque l'ordine decrescente di importanza dei criteri e, per ciascun criterio di valutazione prescelto, prevede ove necessario, i sub-criteri e i sub-pesi o i sub-punteggi.

5. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione (così dette clausole di sbarramento).

Art. 7 – Bando di gara e Pubblicità

1. Il bando di gara è approvato con la determinazione a contrattare del Funzionario Responsabile della procedura di gara.

2. Nella determina a contrattare il Funzionario può attribuire la responsabilità del procedimento ad altro dipendente facente parte del Servizio; in caso di non indicazione di altri, la responsabilità rimane in capo al Funzionario.

3. Il bando di gara può prevedere di procedere ad aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, purché congrua e conveniente; resta comunque ferma la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

4. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere indicate nel bando e/o nella lettera di invito. Le prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione, comportano l'esclusione del concorrente che le abbia violate solo se rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione o al corretto svolgimento della gara, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e parità di condizioni tra i partecipanti.

5. Nel caso di presentazione di documentazione incompleta o non sufficientemente chiara è facoltà della Commissione di gara richiedere al concorrente chiarimenti ed elementi esplicativi.

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il bando o di non procedere, anche dopo l'aggiudicazione, alla realizzazione dell'intervento per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

7. Il bando di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, deve essere pubblicizzato nelle forme indicate dalla normativa vigente, e comunque all'Albo Pretorio on line.

Ciascun Funzionario, in relazione alla tipologia ed all'oggetto del contratto, può integrare le forme obbligatorie di pubblicità previste dalla legge, anche con comunicati stampa, manifesti, avvisi su reti informatiche su riviste specializzate, segnalazioni alle associazioni di categoria interessate ecc.

8. L'esito della gara di evidenza pubblica, e di norma anche quello relativo alle procedure di affidamento di contratti esclusi in tutto od in parte dall'applicazione del Codice dei contratti, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune e comunicato a tutti i partecipanti alla gara.

Art. 8 - Requisiti di partecipazione

1. I requisiti di ammissibilità alle gare hanno la finalità di ammettere alle 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 della presentazione dell'offerta e dello svolgimento della gara e sono forniti con dichiarazioni sostitutive redatte nelle forme previste dalla legge, ai sensi del D.P.R. 445/2000 salvo diversa disposizione indicata nel bando.

A tal fine il Comune, in attuazione dei principi di semplificazione amministrativa, predispone appositi modelli di dichiarazione.

3. Il Comune mette in atto le necessarie procedure di verifica nei confronti dell'impresa prescelta e, nei confronti di eventuali altri soggetti, secondo le vigenti disposizioni di legge; effettua altresì le eventuali verifiche a campione nei confronti dei concorrenti, secondo modalità organizzative definite negli atti di gara, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. Le amministrazioni procedenti, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del succitato D.P.R.

Art. 9 – Modalità di presentazione delle offerte

1. L'offerta, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o suo procuratore, deve essere contenuta in plico idoneamente sigillato, controfirmato o siglato nei lembi di chiusura da un legale rappresentante del concorrente, con indicazione esterna del mittente, Codice fiscale o Partita IVA, numero di telefono, di Fax e indirizzo e-mail, dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza. La documentazione, l'offerta tecnico-qualitativa e l'offerta economica devono essere contenute in autonomi plichi sigillati e controfirmati come il plico che le racchiude.

2. L'offerta deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine previsto nel bando o nella Lettera di invito, a pena di esclusione. Il Comune non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi per qualsiasi motivo.

3. Non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax o e-mail.

Art. 10 – Commissione di gara

1. La Commissione per affidamenti di appalti con procedure di evidenza pubblica in applicazione del criterio del prezzo più basso, è nominata dal Funzionario proponente con apposita determinazione ed è composta dal Funzionario competente per materia che la presiede, da Funzionario di altro Servizio e da un altro dipendente – scelto di volta in volta dal Funzionario competente per materia.

2. La Commissione per affidamenti di appalti con procedure di evidenza pubblica in applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è composta dal responsabile del procedimento – Presidente, da un dipendente dell'Amministrazione comunale scelto dal responsabile e da un numero massimo di tre esperti interni o esterni all'Amministrazione in relazione al disposto dell'art. 84, co 2 e co 4 del Codice dei contratti.

In questo caso la nomina dei membri della Commissione è effettuata dal Funzionario proponente con propria determinazione, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. I commissari diversi dal Presidente sono selezionati tra i funzionari delle stazioni appaltanti, in caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, nonché negli altri casi previsti dal Regolamento in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate. I Commissari diversi dal Presidente, in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara, sono scelti secondo quanto disposto dalla legge, sulla base dei *curricula* presentati o di precedenti esperienze avute con l'Ente. L'atto dirigenziale di nomina dovrà contenere l'attestazione dell'avvenuta verifica della competenza e della capacità professionale in relazione allo specifico oggetto delle gare e fornire idonea e puntuale motivazione della scelta effettuata. In tale atto dovrà altresì essere determinato l'ammontare del compenso spettante ai membri esperti esterni all'Amministrazione.

3. Negli affidamenti di appalti con procedura negoziata (trattativa privata e cottimo), la Commissione di gara è nominata dal Funzionario competente per materia con propria determinazione, ed è composta dallo stesso Funzionario o da suo delegato che la presiede, e da altri due dipendenti comunali.

4. Le Commissioni di cui ai precedenti commi sono formate da un numero dispari di componenti, non inferiore a tre, e si ispirano nel loro operato a criteri di funzionalità e di efficienza. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.
5. Nella prima seduta di gara, prima di ammettere le ditte partecipanti, la Commissione deve verificare l'eventuale incompatibilità dei componenti con le ditte concorrenti. Qualora si verifichi per un commissario un legame di coniugato, parentela o affinità entro il quarto grado, ovvero di rapporto professionale o di collaborazione attualmente in essere, il Presidente provvede a sospendere la seduta e sostituire il commissario interessato. In particolare non possono far parte della Commissione di gara coloro che: a) hanno un interesse personale o professionale con uno dei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nella procedura di gara; b) sono in una condizione tale da non assicurare assoluta garanzia di imparzialità nei confronti dei concorrenti; c) si trovano in una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c..
6. Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione. I componenti della Commissione possono richiedere l'inserimento a verbale di proprie valutazioni, in mancanza, le decisioni si considerano prese all'unanimità; anche i concorrenti, muniti di apposita delega a presenziare alle sedute di gara, possono chiedere l'inserimento a verbale di dichiarazione, purché trattasi di informazione, osservazione o censura ritenuta pertinente dalla Commissione.
7. Le sedute della Commissione relative alla valutazione dei progetti presentati dai concorrenti non sono pubbliche. Le votazioni dei componenti la Commissione sono rese in forma palese e vengono adottate all'unanimità o a maggioranza assoluta dei voti. La Commissione conclude i suoi lavori formulando una graduatoria dei concorrenti in base al punteggio attribuito e aggiudica provvisoriamente l'appalto al primo in graduatoria.

Art. 11 – Espletamento della gara pubblica

1. Una gara ad evidenza pubblica si tiene nel giorno, ora e luogo previsti dalla lettera d'invito o dal bando stesso, presso la sede del Comune di Porcari- P.zza F.Orsi, n.1 o presso le sedi distaccate appositamente indicate negli atti di gara, in seduta pubblica.
2. La seduta è riservata quando si esaminino progetti o prodotti dell'ingegno o informazioni protette ai sensi della normativa sulla riservatezza dei dati personali.
3. La Commissione procede in primo luogo alla verifica del rispetto delle procedure previste per la presentazione delle offerte ed alla regolarità della documentazione concernente il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione; in secondo luogo, dopo l'ammissione, procede al controllo sul possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 163/2006.
4. Nel caso di offerta più vantaggiosa, la Commissione di gara, successivamente all'espletamento delle operazioni di cui al comma precedente, esamina le offerte tecnico qualitative e le valuta in seduta riservata, attribuendo a ciascuna di esse un punteggio.
5. Successivamente, il Presidente della commissione, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi ed apre le buste contenenti le offerte economiche, attribuendo loro il relativo punteggio con le modalità indicate negli atti di gara. Quindi, applicate le procedure previste dalla legge per l'individuazione dell'anomalia, la Commissione procede ad attribuire i punteggi complessivi finali, e a formare la graduatoria delle offerte; infine aggiudica provvisoriamente la gara al primo in graduatoria.
6. Qualora il procedimento di gara non possa concludersi in una sola seduta, il Presidente sospende i lavori e ne rinvia la prosecuzione al primo giorno possibile, dandone adeguata comunicazione ai concorrenti. In tal caso i plichi pervenuti, sia quelli aperti che quelli eventualmente non ancora aperti devono essere custoditi in luogo idoneo e sicuro.
7. In presenza di due o più offerte uguali, salvo diverse disposizioni contenute negli atti di gara, la Commissione procederà mediante sorteggio.

8. Sono ammessi ad assistere alle sedute pubbliche di gara e possono fare osservazioni e dichiarazioni in merito alla procedura di gara, i legali rappresentanti dei concorrenti o loro delegati di norma non più di uno per ogni partecipante.

Art. 12 - Offerte di ribasso anomale

1. La Commissione di gara, nei casi stabiliti dalla legge, ovvero quando lo prevede il bando o la lettera d'invito, individua le offerte che appaiono anormalmente basse, applicando l'apposita procedura prevista dalla legge (art. 86 e ss. Del d.Lgs. 163/2006 e ss.mm.).

2. Nei casi previsti dalla legge può procedere all'esclusione automatica delle offerte che superano la soglia di anomalia; negli altri casi, il RUP verifica l'anomalia delle offerte e richiede all'offerente le giustificazioni relative alle voci di prezzo. Se le giustificazioni non sono ritenute sufficienti, il RUP dispone l'esclusione dell'offerta anomala all'esito dell'ulteriore verifica in contraddittorio e rinvia gli atti di gara alla Commissione che provvede ad aggiudicare provvisoriamente l'appalto al II° in graduatoria, se l'offerta non risulta anomala, altrimenti la trasmette al RUP, che procede ad una nuova verifica.

3. Anche nel caso la Commissione non proceda a verificare l'anomalia nelle offerte presentate il RUP, se ritiene che l'offerta risultata migliore sia potenzialmente anomala, provvede a chiedere giustificazioni in merito.

Art. 13 – Disposizioni in materia di sicurezza

1. Negli appalti pubblici di lavori il Responsabile del procedimento, al fine di migliorare le condizioni di sicurezza, la regolarità del lavoro e la prevenzione dagli infortuni, nei casi previsti dalla legge designa un coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e un coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori. Il direttore di cantiere e il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, vigilano sull'osservanza dei piani di sicurezza.

2. Negli appalti di servizi e forniture si deve tener conto nel calcolo dell'importo indicato a base d'asta anche dei costi per l'applicazione delle misure di sicurezza. Anche l'offerta economica presentata dai concorrenti deve prevedere il costo relativo alle misure di sicurezza applicate agli operatori che eseguono l'appalto. Lo strumento che consente una valutazione dei rischi interferenziali è il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) al quale dovrà essere associata una valutazione dei costi necessari per fronteggiare i suddetti rischi. Qualora si individuino misure organizzative e comportamentali sufficienti a scongiurare i rischi rilevanti nell'appalto, dovranno essere precisati nel bando o nella lettera di invito.

Se ne ravvisa la necessità, il Responsabile del procedimento richiede all'appaltatore i piani di sicurezza relativi all'esecuzione dell'appalto.

Art. 14 – Procedura aperta

1. La procedura aperta, è il procedimento concorsuale a cui possono partecipare tutti coloro che possiedono i requisiti richiesti per la partecipazione e previsti nel bando di gara (e/o nei documenti ad esso allegati).

2. La procedura aperta si tiene nel giorno, nell'ora e nei locali stabiliti nel bando di gara seguendo uno dei metodi previsti dalle leggi vigenti, dettagliatamente illustrati nel bando di gara e nei documenti ad esso allegati, che costituiscono le regole che disciplinano il procedimento di gara.

3. L'ammissione e l'esclusione degli offerenti è compito della Commissione di gara la quale esercita tale attività conformandosi alle prescrizioni del bando e dei suoi allegati, facendone risultare le motivazioni nel verbale di gara.

Art. 15 - Procedura ristretta

1. La procedura ristretta è il procedimento concorsuale a cui possono partecipare soltanto coloro che sono stati invitati dal Comune, selezionati secondo le modalità di legge.

2. Dopo la pubblicazione ai sensi di legge del bando di gara, viene fatta dalla Commissione di gara una prequalifica dei soggetti che hanno chiesto di essere invitati e sono stati ritenuti idonei e preparato un elenco delle ditte ammesse ed invitate a presentare offerta. Il Servizio interessato provvede ad inviare gli inviti a presentare offerte ai soggetti prequalificati, tramite inoltro della lettera d'invito.

La gara si svolge secondo quanto dettagliatamente illustrato nella lettera d'invito stessa che rappresenta, unitamente al bando di gara, l'atto fondamentale della procedura .

Art. 16 – 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 fiducia o comunque specializzate in materia e di comprovata capacità, e negozia con una o più di esse i termini del contratto.

2. Il ricorso alla procedura negoziata deve essere adeguatamente motivato sotto il profilo giuridico nella determinazione a contrattare di cui all'articolo 2.

3. Il cottimo fiduciario, ancorché definito quale procedura negoziata è il metodo disciplinato dal Regolamento per esecuzione lavori ed acquisizione forniture e servizi in economia.

4. Gli operatori economici da consultare sono individuati mediante previa consultazione di Elenchi di operatori economici predisposti dall'Ente. Nel caso in cui non siano presenti operatori economici per la categoria merceologica di interesse, la scelta viene effettuata sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e previa selezione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. Il Comune sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando.

Art. 17 - Affidamento dei contratti esclusi dal Codice – Principi generali

1. L'aggiudicazione degli appalti aventi ad oggetto i contratti esclusi in tutto o in parte dall'applicazione del Codice dei Contratti, ed in particolare per gli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al D.lgs. 163/2006, laddove non siano emanate discipline specifiche di settore che prescrivano forme procedurali più rigorose per il loro affidamento avviene con procedura negoziata, invitando almeno 5 concorrenti in possesso di specifica esperienza riguardo la natura del servizio da affidare, e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità. Si applicano inoltre le norme di legge relative alle specifiche tecniche e alla procedura di affidamento.

Il termine di presentazione delle offerte deve essere adeguatamente aumentato in relazione alla complessità dell'appalto, alla necessità di predisporre offerte progettuali, ovvero all'eventuale obbligo di sopralluogo o di consultazione di documenti in loco.

Art. 18 - Convenzioni con cooperative sociali e associazioni di volontariato

1. Il Comune, nei limiti previsti dalla legge, può affidare i servizi sociali ed educativi di cui alla legge 8 novembre 2000, n. 328 e ss.mm.ii., ai soggetti previsti dall'art. 5 della legge stessa sulla base degli indirizzi previsti dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 marzo 2001.

2. I principi guida dell'affidamento sono:

a) l'accreditamento, ai sensi dell'art. 11 della legge 8 novembre 2000, n. 328 e s. m.;

b) l'offerta economicamente più vantaggiosa, nell'ambito dei criteri stabiliti dall'art. 4 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 marzo 2001 e s. m.

3. Il Comune può affidare, con convenzione, lo svolgimento di servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi (attività agricole, industriali, commerciali), il cui importo sia inferiore a quelli stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, alle cooperative sociali di tipo B) di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381 s.m., purché tali convenzioni siano finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1, della legge precitata ed iscritte in apposito Albo previsto dalla legge.

Art. 19 – Concessione di Servizi

1. La Concessione di servizi è un contratto che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi o in tale diritto accompagnato da un prezzo, in conformità dell'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006.

2. Le disposizioni del codice dei contratti non si applicano alle concessioni di servizi, salvo quanto disposto dall'art.30.

3. Nella concessione di servizi la controprestazione a favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio.

4. La scelta del concessionario deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità, previa gara informale a cui sono invitati almeno cinque concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati in relazione all'oggetto della concessione, e con predeterminazione di criteri selettivi.

TITOLO III – LA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

Art. 20 - Modalità di stipula

1. Le modalità di stipulazione dei contratti sono le seguenti:

A) forma pubblica amministrativa od atto pubblico notarile quando il contratto deriva da procedure aperte, ristrette o quando ciò è richiesto dalla legge in considerazione della particolare natura del contratto;

B) scrittura privata, quando il contratto deriva da procedure negoziate, per le quali si rinvia alla disciplina del vigente Regolamento per esecuzione lavori ed acquisizione forniture e servizi in economia.

2. Il Segretario Generale partecipa anche ai contratti stipulati in forma di scrittura privata non autenticata, fornendo la propria "assistenza".

3. E' ammessa la stipulazione dei contratti con firma digitale, quando si verificano le condizioni stabilite dalla normativa vigente.

4. E' fatta salva la possibilità di demandare l'attività di rogito ad un notaio in relazione a particolari tipologie contrattuali quali compravendite immobiliari, costituzione, modificazione o trasferimento di diritti reali di godimento ecc...qualora il Responsabile del procedimento lo ritenga necessario in relazione alla complessità dell'atto.

5. In caso di assenza od impedimento del Segretario Generale alla rogazione dei contratti ed all'autentica delle sottoscrizioni provvede il Vice-Segretario.

Art. 21 - Aggiudicazione e obbligatorietà del contratto

1. I lavori delle Commissioni di gara si concludono con l'aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto primo classificato in graduatoria, dopo la verifica della eventuale anomalia.

2. Il Funzionario competente per materia e/o il RUP procede alla verifica delle operazioni di gara, alla verifica dei requisiti speciali per l'aggiudicatario ed il II in graduatoria ed alla verifica dei requisiti generali per l'aggiudicatario. Successivamente, all'esito delle verifiche, procede alla aggiudicazione definitiva con Determinazione.

3. A seguito dell'aggiudicazione definitiva si procede al perfezionamento del contratto, in una delle forme previste al precedente articolo. Il verbale di gara non costituisce contratto.

Art. 22 - Ufficiale rogante e repertorio dei contratti

1. Il Segretario, o chi legittimamente lo sostituisce nella sua qualità di ufficiale rogante, osserva in quanto compatibili le norme che disciplinano l'attività notarile e roga i contratti dell'Ente.

2. L'ufficiale rogante conserva sotto la sua personale responsabilità, presso il Servizio AA.GG.LL.AA. - di cui si avvale per le funzioni previste dal presente Regolamento- il repertorio e gli originali dei contratti rogati, in ordine progressivo e cronologico. Il repertorio è soggetto alla vidimazione iniziale e a quelle periodiche, come previsto dalla legge.

3. Il suddetto Servizio provvede alla registrazione dei contratti rogati ed agli altri adempimenti dovuti per legge e/o indicati nel contratto stesso dal Responsabile del procedimento, trasmette inoltre copia del contratto alla parte e agli altri uffici interessati, per gli adempimenti di loro competenza.

4. Ogni Servizio comunale cura la raccolta dei contratti conclusi autonomamente, compresi quelli derivanti da acquisizioni in economia (atti di cottimo) per i quali non venga richiesta la repertoriazione. I contratti vengono inseriti con numerazione progressiva e con l'indicazione dei dati essenziali quali: data, generalità del contraente, oggetto, tipologia, valore e durata del contratto.

Art. 23 – Diritti di segreteria e spese contrattuali

1. I contratti stipulati dal Comune a mezzo Segretario Generale, sono di norma assoggettati al pagamento dei diritti di segreteria.

2. Le spese contrattuali (ivi compresi i diritti di segreteria e le relative imposte) sono poste a carico del contraente, salvo che la legge o la determinazione di affidamento dispongano diversamente.

3. Quando il valore del contratto non sia determinabile, nella lettera d'invito o nel bando o avviso di gara, deve essere comunque indicato il valore convenzionale al quale fare riferimento per il calcolo dei diritti di segreteria.

4. Le spese contrattuali sono versate dall'affidatario dell'appalto, prima della stipulazione del contratto, alla Tesoreria Comunale, previa richiesta del Servizio AA.GG.LL.AA.

Art. 24 - Competenza alla stipula

1. Il contratto è sottoscritto dal Funzionario proponente che è responsabile delle disposizioni negoziali sottoscritte e della corretta esecuzione del contratto.

2. I Funzionari devono astenersi dalla sottoscrizione dei contratti quando si trovino in conflitto di interessi con il Comune, o siano legati da un rapporto di parentela o affinità fino al 4° grado con l'altro contraente, e, comunque, quando non si trovino in condizione tale da assicurare imparzialità nell'esecuzione rispetto alla controparte.

Art. 25 - Adempimenti per la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa

1. Dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva da parte del Funzionario competente e/o del RUP, il Servizio AA.GG.LL.AA. cura la stesura definitiva del contratto sulla base dello schema fornito dal Responsabile del procedimento, sotto le direttive del Segretario Generale, allegando i documenti che il Funzionario preposto alla sottoscrizione ritiene opportuno allegare e, in accordo con le parti contraenti e con il Segretario Generale, fissa il giorno in cui dovrà procedersi alla sottoscrizione del contratto.

2. Se l'aggiudicatario non si presenta alla stipulazione del contratto nel termine essenziale, salvo fatti giustificabili e dimostrabili che devono essere comunicati al Servizio AA.GG.LL.AA. con la massima sollecitudine, decade dall'aggiudicazione o dall'assegnazione. In tal caso il Funzionario proponente provvede ad incamerare la cauzione provvisoria (quando richiesta) ed a darne comunicazione all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici (o altro organo competente). Successivamente il Funzionario dispone l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente secondo in graduatoria (se esistente).

Art. 26 - Accesso agli atti e Segretezza

1. Il diritto di accesso, è disciplinato dalla legge sul procedimento amministrativo, dal Codice dei contratti e dal vigente Regolamento comunale sull'accesso. L'accesso agli atti può essere negato o differito nel tempo, in base alle disposizioni di legge.

2. L'accesso agli atti di gara, sia ai fini del rilascio di copie che della visione degli atti espressamente richiesti, è consentito ai portatori di un interesse concreto e attuale in riferimento alla pratica e con i limiti previsti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 13 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 27 - Contenuto dei contratti

1. Il contratto deve contenere le clausole adeguate a disciplinare l'esecuzione del rapporto contrattuale secondo quanto delineato nella determinazione a contrattare e negli atti di gara.

2. Per valutare il valore dei contratti in appalto, ai fini della disciplina da applicare, si deve: a) considerare il valore stimato secondo i criteri stabiliti dalla legislazione vigente al netto di IVA; b) moltiplicare l'importo di cui al punto a) per gli anni di durata dell'appalto ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto; c) considerare eventuali parti del contratto accessorie e oneri aggiuntivi.

3. 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) le obbligazioni delle parti contraenti; e) il corrispettivo contrattuale e le modalità di pagamento; f) la durata e la decorrenza del contratto; g) le cause di risoluzione ed eventuale clausola risolutiva espressa; h) le modalità di risoluzione delle controversie; i) le spese contrattuali e oneri fiscali; j) le responsabilità e gli obblighi dell'appaltatore;

Quando la natura del contratto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere: a) la cauzione definitiva; b) eventuali assicurazioni richieste; c) le penalità da applicare in caso di ritardo o altro tipo di inadempienza contrattuale; d) la facoltà di variazioni della prestazione, di proroga e/o rinnovo; e) la clausola di revisione periodica del prezzo, per i contratti ad esecuzione periodica o continuativa relativi a servizi o forniture (la revisione viene operata sulla base di un'istruttoria

condotta dai responsabili dei servizi interessati, sulla base dei dati di cui all'art.7 comma 4 lett.c e comma 5 del D.Lgs. 163/2006); f) la facoltà di recesso, responsabilità e ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno; g) l'eventuale clausola compromissoria; 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, dal regolamento comunale, dal capitolato speciale o disciplinare o schema di contratto posti in visione all'atto della gara); i) la clausola che obbliga il fornitore ad ottemperare agli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 della Legge 136/2010, a pena di nullità; J) ogni altro elemento che si ritiene necessario per completare la disciplina dello specifico rapporto contrattuale.

4. Sono parte integrante del contratto di appalto dei lavori pubblici e devono in esso essere richiamati: a) il capitolato generale, se menzionato nel bando o nell'invito; b) il capitolato speciale; c) gli elaborati grafici progettuali e le relazioni; d) l'elenco dei prezzi unitari; e) i piani di sicurezza previsti dall'art. 131 del codice; f) il cronoprogramma; g) le polizze di garanzia. I predetti documenti possono anche non essere materialmente allegati, fatto salvo il capitolato speciale e l'elenco prezzi unitari, purchè conservati dalla stazione appaltante e controfirmati dai contraenti. Al contratto deve essere allegato anche il D.u.v.r.i. a pena di nullità del contratto medesimo, qualora sussistano rischi di interferenza.

Art.28 - Disposizioni generali sui contratti

1. Nei contratti di durata devono essere specificati i termini iniziale e finale; non può essere inserita la clausola del tacito rinnovo, fatta eccezione per le locazioni di immobili.
2. Con riguardo alla Tutela dei lavoratori, qualunque sia la procedura prescelta per l'affidamento o l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi, devono essere garantiti: 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 di sicurezza agli effetti della prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato attraverso l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), consente al Comune di non procedere all'aggiudicazione definitiva o alla stipulazione del contratto e il Funzionario può disporre l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente secondo in graduatoria (se esistente); l'acquisizione di un D.U.R.C. irregolare, prima della liquidazione della fattura, 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.

In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi (d.u.r.c. irregolare due volte consecutive), risolvere il contratto stesso incamerando la cauzione.

Art.29 –Subappalto

1. Il ricorso al subappalto è consentito nell'ambito e nei limiti delle norme in vigore ed è autorizzato mediante determinazione del Funzionario responsabile dell'esecuzione del contratto, su istanza di parte, corredata dalla documentazione comprovante i necessari presupposti e requisiti, fra cui in particolare, l'idoneità e la qualificazione della ditta candidata al subappalto che deve essere dimostrata dall'appaltatore con i mezzi previsti dalla legge.
2. Nel caso di appalti di lavori, nei capitolati o nei bandi o nelle lettere di invito saranno indicate le categorie prestazionali per le quali il contraente può fare ricorso al subappalto, nei limiti imposti dalla legge, eventualmente integrati con disposizioni del capitolato speciale. Sono subappaltabili unicamente le categorie per le quali da parte dell'aggiudicatario sia stata espressa la volontà di avvalersi del subappalto all'atto della presentazione dell'offerta.
3. Nelle forniture e nei servizi, il subappalto è ammesso per categorie accessorie e/o specializzate e

si potrà stabilire che per la prestazione principale non è consentito il ricorso al subappalto. In casi particolari, vista la natura dell'intervento, il subappalto può essere vietato, con indicazione della specifica motivazione del divieto nel provvedimento a contrattare.

4. Nei contratti esclusi in tutto e in parte dall'applicazione del Codice può essere ammesso il subappalto a discrezione del Responsabile del procedimento.

Art. 30 – Cauzioni

1. Di norma, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, è prevista la presentazione di idonea cauzione a favore del Comune, mediante bonifico bancario oppure polizza assicurativa/fidejussione bancaria prestata da istituti di credito o banche (autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria), oppure da Intermediari Finanziari (iscritti nell'apposito elenco speciale), che svolgono in via esclusiva e prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

2. La misura della cauzione sia provvisoria che definitiva (calcolata di norma in riferimento all'importo dell'appalto), deve essere prevista nel capitolato speciale d'appalto o negli atti di gara. L'importo della cauzione può essere ridotto della metà nei casi espressamente previsti dalla legge.

3. Per contratti di importo non superiore alle soglie fissate dalla legge per gli affidamenti diretti (di lavori, servizi e forniture) qualora la natura del contratto o le qualità del contraente rendano superflua la garanzia, è facoltà del Funzionario, esonerare espressamente nella determina di aggiudicazione definitiva il contraente stesso dalla presentazione della cauzione.

4. Ai concorrenti non aggiudicatari la cauzione provvisoria, ove prestata, viene restituita dopo la stipula del contratto con l'aggiudicatario o nel successivo termine previsto negli atti di gara.

Art. 31 – Pagamenti

1. I pagamenti dei corrispettivi dovuti sono disposti, di norma entro trenta giorni dalla data di ricevimento delle fatture o delle notule professionali. Per motivi particolari, motivando adeguatamente, può essere possibile convenire fra le parti termini diversi di pagamento.

2. La liquidazione delle fatture o parcelle ai fornitori e/o professionisti incaricati, deve essere preceduta dalle necessarie verifiche di regolare esecuzione del contratto, o dell'incarico professionale da parte del Responsabile del servizio competente, e dall'acquisizione del D.U.R.C. regolare.

TITOLO IV – LA GESTIONE DEL CONTRATTO

Art. 32 - Responsabilità della esecuzione del contratto

1. Il Funzionario competente per materia e/o il Responsabile del procedimento, è responsabile della esecuzione e gestione dell'appalto, questo 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.

2. Il Funzionario competente per materia e/o il Responsabile del procedimento possono disporre 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.

3. Il Funzionario responsabile dell'esecuzione del contratto può esonerare l'appaltatore di lavori

pubblici dalla costituzione della fidejussione a garanzia del saldo, qualora l'importo garantito, quantificato in applicazione dei criteri normativi di computo, risulti modesto e la costituzione della garanzia appaia un appesantimento non necessario.

Art. 33 - Consegna in pendenza di stipulazione

1. Dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nelle more della stipulazione contrattuale, può procedersi, ai sensi di legge, alla consegna in via d'urgenza dei lavori. Prima della consegna dei lavori l'appaltatore deve provvedere al deposito delle garanzie richieste dalla legge. L'onere della relativa richiesta grava sul soggetto incaricato di procedere alla consegna dei lavori.
2. Si può procedere alla consegna in via d'urgenza ed in pendenza della stipulazione del contratto anche per le altre tipologie di prestazioni (servizi e forniture), quando l'urgenza sia tale da non consentire l'attesa del tempo necessario per la stipula nei casi previsti all'art. 11 co.9 del Codice dei contratti.
3. Il verbale di consegna anticipata, unitamente a copia della polizza richiesta dalla legge, devono essere immediatamente trasmessi al Servizio AA.GG.LL.AA. nei casi in cui questi provveda alla stipulazione del contratto.
4. 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. 34 - Divieto di cessione del contratto

1. Il contratto d'appalto non può essere ceduto, a pena di nullità.
2. Non è considerata cessione di contratto la novazione soggettiva del contraente quando trattasi di cambiamenti ininfluenti ai fini dell'esecuzione del contratto a giudizio dell'Amministrazione.
3. Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti del Comune fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dalla legge, e non abbia documentato il possesso dei necessari requisiti di qualificazione. Nei sessanta giorni successivi il Comune appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere.

Art. 35 - Inadempimento contrattuale

1. Il Funzionario responsabile della gestione del contratto e/o il Responsabile del procedimento, valuta la rilevanza degli eventuali inadempimenti contrattuali del contraente. In caso di inadempimento grave che comprometta l'esito finale del contratto, il responsabile dell'esecuzione del contratto, dopo aver invitato il privato ad adempiere nei modi e nelle forme stabiliti dalla legge, nel caso questi persista nel comportamento inadempiente, provvede agli atti necessari per ottenere la risoluzione immediata del contratto, salvo il caso di risoluzione espressa.
2. Costituiscono cause di risoluzione del contratto a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - a) il venire meno dei requisiti di affidamento previsti dalla normativa vigente o dai documenti di gara o di contratto;
 - b) la manifesta incapacità o inadeguatezza esecutiva, come ad esempio: l'insufficienza nel numero e/o nella qualificazione del personale impiegato, l'indisponibilità della strumentazione specialistica necessaria, l'evidente carenza di know-how o di altro necessario;
 - c) il rallentamento della prestazione senza giustificato motivo, in misura significativa e tale da pregiudicare comunque la realizzazione dell'intervento nel termine previsto dal contratto;
 - d) ogni altra causa specificatamente indicata nei documenti contrattuali o prevista dalla norma.

3. La risoluzione del contratto per inadempimento della controparte comporta 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.

Art. 36 - Penali

1. Facendo salva la possibilità di richiedere danni ulteriori, devono essere sempre previste nei contratti clausole penali per i ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.
2. La penale va determinata, in ammontare fisso od in percentuale rispetto all'importo contrattuale, in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dell'esecuzione e dell'inadempimento.
3. L'applicazione della penale deve essere di regola preceduta dalla contestazione scritta dell'addebito con assegnazione di un termine per la presentazione di controdeduzioni non inferiore a cinque giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione.

Art. 37 - Controversie

1. Di norma è esclusa la competenza arbitrale per la risoluzione delle controversie, a meno che tale facoltà sia espressamente prevista nel capitolato, o nel contratto.
2. Foro territoriale competente per tutte le controversie che potranno verificarsi tra il Comune e la controparte è quello di Lucca, salvo i casi in cui la competenza territoriale sia inderogabilmente devoluta ad altro giudice da una legge, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 28 c.p.c.

TITOLO V – NORME FINALI

Art. 38 - Disposizioni di coordinamento

1. Quanto è previsto dal presente Regolamento per una singola figura di contratto o procedimento è da ritenersi estensibile alle altre, in quanto compatibile.
2. Quanto previsto per i casi ed i limiti di importo superiore può essere utilizzato anche per appalti di importo inferiore.
3. Quando nel presente Regolamento è indicato un preciso soggetto, è inteso anche chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento o chi ne assume le funzioni, secondo le norme organizzative vigenti.
4. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento, se non diversamente stabilito, devono intendersi al netto degli oneri fiscali e previdenziali a carico del Comune.
5. Le norme del presente Regolamento hanno efficacia applicativa fino all'emanazione di leggi comunitarie, statali, regionali o atti aventi valore ed efficacia normativa a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.

Art. 39 – Abrogazioni

1. E' abrogato il precedente "Regolamento dei Contratti" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 28.03.1992 e n. 22 del 26.06.1992.

Art. 40 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 9 comma 7 dello Statuto Comunale.