

COMUNE DI RHO

**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

INDICE

TITOLO I PARTE GENERALE

- ART. 1 Oggetto del Regolamento
- ART. 2 Principi
- ART. 3 Osservanza di leggi, regolamenti e norme speciali

TITOLO II FORME DI CONTRATTAZIONE

- ART. 4 I sistemi di affidamento per gli appalti di opere pubbliche e forniture
- ART. 5 Asta pubblica
- ART. 6 Fase della procedura di asta pubblica
- ART. 7 La pubblicazione dell'avviso di asta pubblica
- ART. 8 Licitazione privata
- ART. 9 Appalto concorso
- ART. 10 Trattativa privata - condizioni generali
- ART. 11 Trattativa diretta
- ART. 12 Trattativa diretta per fornitura di beni e servizi
- ART. 13 Procedimento per la gara ufficiosa
- ART. 14 Appalto e concessione
- ART. 15 Concessione di lavori pubblici
- ART. 16 Determinazione a contrattare
- ART. 17 Durata dei contratti e divieto di cessione
- ART. 18 Elementi particolari dei contratti per opere pubbliche e forniture
- ART. 19 Requisiti per concorrere alle gare
- ART. 20 Criteri generali di aggiudicazione
- ART. 21 Commissione per la gara mediante asta pubblica o Licitazione privata
- ART. 22 Verbale di gara e comunicazione dell'esito
- ART. 23 Commissione per l'appalto - concorso

TITOLO III REGOLAMENTAZIONE DELLE FORNITURE E DEGLI APPALTI DI SERVIZI

- ART. 24 Ambito di applicazione
- ART. 25 Modalità di esecuzione dei servizi e forniture in economia
- ART. 26 Tipologia di lavori eseguibili in economia
- ART. 27 Fondo spese
- ART. 28 Responsabile del servizio
- ART. 29 Avvio del procedimento in economia
- ART. 30 Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario
- ART. 31 Scelta del contraente
- ART. 32 Ordinazione
- ART. 33 Verifica della prestazione
- ART. 34 Penali

**TITOLO IV
ALBI DI FORNITORI E APPALTATORI**

- ART. 35 Iscrizione all'albo
- ART. 36 Aggiornamento degli albi
- ART. 37 Requisiti per l'iscrizione agli albi

TITOLO V

**SVOLGIMENTO DELLE GARE ON-LINE PER L'ACQUISTO DI BENI E
SERVIZI SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA**

- ART. 38 Principi e finalità
- ART. 39 Sito gare on line
- ART. 40 Pubblicità delle gare
- ART. 41 Contenuto del bando e della lettera di invito
- ART. 42 Abilitazione degli utenti
- ART. 43 Criteri di aggiudicazione
- ART. 44 Pubblicità delle sedute
- ART. 45 Conclusione del procedimento di gara
- ART. 46 Stipulazione del contratto

**TITOLO VI
ADEMPIMENTI NECESSARI PER LA STIPULAZIONE**

- ART. 47 Stipulazione e rogazione dei contratti
- ART. 48 Individuazione delle categorie contrattuali stipulabili mediante scrittura privata non autenticata
- ART. 49 Adempimenti per la stipulazione dei contratti
- ART. 50 Repertorio dei contratti
- ART. 51 Spese di contratto, di registro ed accessorie a carico dell'appaltatore
- ART. 52 Depositi contrattuali

**TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI**

- ART. 53 Limiti delle norme contenute nel presente regolamento
Modalità di applicazione
- ART. 54 Abrogazione di norme ed entrata in vigore

Allegato A
Allegato B

TITOLO I

PARTE GENERALE

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune di Rho e ha portata di carattere generale, per cui i singoli contratti potranno essere regolati da norme integrative quali capitolati o disciplinari predisposti per lo specifico intervento.
2. Le norme del presente regolamento si applicano agli appalti di opere pubbliche, all'affidamento di forniture di beni e servizi, ai contratti aventi per oggetto diritti reali e a ogni altra attività che venga posta in essere dal Comune e che contempli l'istituzione di un rapporto contrattuale formalizzato o meno da una stipula.
3. Non sono disciplinate dal presente regolamento le concessioni in uso di beni indisponibili, le locazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e di immobili a uso diverso da abitazione.

ART. 2

PRINCIPI

1. I contratti del Comune sono adottati secondo criteri di economicità, efficacia e di pubblicità e devono essere intesi a salvaguardare, oltre la pari condizione tra tutti gli interessati, gli interessi economici e finanziari dell'Ente stesso.

ART. 3

OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E NORME SPECIALI

1. L'attività negoziale del Comune è disciplinata dal presente Regolamento nel rispetto dei principi generali delle leggi statali e regionali, nonché dalle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'Ordinamento giuridico italiano.
2. L'entrata in vigore di norme superiori abroga le norme del presente regolamento con le stesse incompatibili.
3. Si considerano integrazioni del presente regolamento:
 - a) Nel caso di appalti di lavori pubblici
 - Il capitolato speciale di appalto
 - Il D.M. 19 aprile 2000, n.145 di approvazione del Regolamento recante il capitolato generale di appalto dei lavori pubblici, ai sensi dell'art.3, comma 5, della L.11 febbraio 1994, n.109 e successive modifiche.
 - b) Nel caso di forniture e servizi:
 - Gli appositi capitolati d'oneri,
 - I disciplinari per i particolari affidamenti approvati dall'organo comunale competente;

- c) Nel caso di concessione di locazione di immobili comunali costituenti il patrimonio disponibile:
 - La normativa vigente del tempo applicabile agli alloggi di edilizia residenziale pubblica
 - La legge n. 392/78 e successive modifiche integrata dalla Legge n. 431/98
- d) Nel caso di incarichi professionali esterni:
 - L'apposito disciplinare di incarico approvato dall'organo competente comunale
 - Norme relative all'esercizio delle attività professionali
- e) Nel caso di convenzioni per la cessione in proprietà o in diritto di superficie di aree comunali ricomprese nei Piani di Zona e Piani Insediamenti produttivi:
 - La legislazione vigente nel tempo;
 - La legge 1971 n. 865 e successive modifiche e integrazioni;
 - Le normative regionali in quanto applicabili;
 - Appositi regolamenti comunali;

TITOLO II

FORME DI CONTRATTAZIONE

ART. 4

I SISTEMI DI AFFIDAMENTO PER GLI APPALTI DI OPERE PUBBLICHE E FORNITURE

1. Per la scelta del contraente il Comune si avvale della procedura aperta (pubblico incanto), delle procedure ristrette (Licitazione privata e appalto concorso) o della procedura negoziata (trattativa privata) con le modalità previste dalla normativa nazionale di recepimento della normativa comunitaria.
2. Ciascun Dirigente di Servizio provvede all'istruttoria e alla emanazione di tutti gli atti necessari per lo svolgimento delle procedure di gare a evidenza pubblica e di gare informali per gli appalti e le concessioni nel rispetto della normativa vigente in materia. Spetta a ciascun Dirigente di Servizio la presidenza delle Commissioni di gara da espletare per l'attuazione dei programmi e dei progetti loro assegnati nonché la responsabilità delle relative procedure di appalto.
3. Per i lavori pubblici, costituisce presupposto per l'adozione della determinazione dirigenziale l'approvazione da parte della giunta comunale del progetto esecutivo nonché l'acquisizione sul progetto dei pareri, autorizzazioni approvazioni e quant'altro previsti dalla legge vigente statale e regionale.
4. E' vietato prevedere sia negli atti preliminari che in quelli relativi alle gare la rinnovazione tacita, dovendo ogni contratto avere termine certo e incondizionato di scadenza. E' ammesso, in via generale, il rinnovo di un contratto per la fornitura di beni e la prestazione di servizi nell'ambito della normativa di riferimento rappresentata dall'art.6, comma 2 della legge 24.12.1993, n. 537, nel testo sostituito dall'art.44 della legge 23.12.1994 n. 724.
5. All'approssimarsi della scadenza di un contratto per la fornitura di beni e la prestazione di servizi, e comunque entro tre mesi dalla scadenza dello stesso, il contraente può proporre il rinnovo contrattuale. Tale possibilità può essere esercitata, di norma, una sola volta relativamente al contratto al quale si riferisce il

rinnovo. Il Dirigente competente, accertata la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per la rinnovazione del contratto medesimo, e verificata tale sussistenza, può accettare la proposta formulata dalla controparte comunicando al contraente la volontà di procedere alla rinnovazione, avviando con la controparte la trattativa per il rinnovo del contratto agli stessi patti e condizioni. Ove, tuttavia, l'iniziativa per il rinnovo del contratto in scadenza non venga esercitata dalla controparte, stante quanto indicato nel comma precedente e per una sola volta, è facoltà del Dirigente formalizzarla entro la scadenza del contratto, previa mirate indagini esplorative, espletate anche in modo informale finalizzate alla verifica di condizioni legittimanti il rinnovo contrattuale.

6. Tutti i contratti a esecuzione periodica o continuativa debbono recare una clausola di revisione periodica del prezzo. La revisione viene operata sulla base di una istruttoria condotta dai Dirigenti responsabili della acquisizione di beni e servizi sulla base dei dati di cui al comma 6 della L.n.724/1994.

ART. 5 ASTA PUBBLICA

1. L'asta pubblica è il sistema di gara attraverso il quale il Comune si rivolge al pubblico, consentendo a tutti coloro che possiedono i requisiti richiesti per la partecipazione di presentare la loro offerta.
Le fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:
 - a) adozione della determinazione a contrattare da parte del Dirigente competente;
 - b) pubblicazione dell'avviso e del bando di gara;
 - c) ammissione dei concorrenti;
 - d) effettuazione dell'incanto;
 - e) aggiudicazione dell'asta.
2. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara. In particolare deve essere esplicitato il modo con cui seguirà l'asta, i requisiti richiesti per la partecipazione, il criterio di aggiudicazione e gli elementi in base ai quali le offerte verranno valutate. Se nel bando di gara si fa richiamo a capitoli generali, speciali, fogli di patti e condizioni o disciplinari devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione e di accesso agli atti. Il bando o la lettera di invito devono precisare l'importo della cauzione definitiva.
3. I metodi e le procedure per l'espletamento dell'asta pubblica sono dettati dalla legge e dal regolamento sulla contabilità generale dello Stato e dalle altre leggi vigenti in materia.

ART. 6 FASI DELLA PROCEDURA DI ASTA PUBBLICA

1. Si ricorre all'asta pubblica ogni qualvolta si ritenga più vantaggioso per l'Amministrazione viste le circostanze o la qualità del contratto. All'alienazione degli immobili del Comune facenti parte del patrimonio disponibile, dei beni del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione di pubblico servizio, dei beni del demanio comunale per i quali sia intervenuto provvedimento di sdemanializzazione, dei beni immobili di interesse storico e artistico del

Comune sottoposti ai vincoli di cui alla normativa D.Lgs.490/99 si procede mediante asta pubblica con il sistema di cui alle lettere b) e c) dell'art.73, R.D. n. 827/1924.

2. Quando si ricorre all'asta questa si tiene in uno dei seguenti modi:
 - col metodo di estinzione di candela vergine;
 - per mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi con prezzo massimo o minimo prestabilito e indicato in una scheda segreta dall'Amministrazione;
 - per mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo base indicato nell'avviso di gara;
 - per mezzo del pubblico banditore.

In ogni caso l'asta è presieduta dal Dirigente competente in qualità di Presidente. Nel giorno e nell'ora stabiliti dall'avviso di asta, il Presidente dichiara aperta l'asta. Questa deve rimanere aperta un'ora per la presentazione delle offerte ed è dichiarata deserta ove non ne siano presentate almeno due, salvo il caso in cui si sia stabilito, indicandolo nell'avviso d'asta, di procedere all'aggiudicazione anche se venga presentata una sola offerta.

3. Quando si ricorre all'asta mediante estinzione delle candele vergini ci si riferisce a quanto previsto dall'art.74 del D.R. 23.5.1924 n.827 precisando che per adeguare la procedura alle nuove esigenze tecnologiche si sostituirà l'uso delle candele con l'utilizzo del mezzo informatico, prevedendo in 1 minuto l'intervallo durante il quale è possibile avere offerte. Le offerte devono essere fatte nella ragione decimale da determinarsi nell'avviso di asta o da chi vi presiede all'atto dell'apertura della medesima.

4. Quando l'asta si tiene col metodo di offerte segrete di cui all'art. 73, lettera b), il limite massimo o minimo che deve essere almeno raggiunto per potersi procedere all'aggiudicazione, viene stabilito preventivamente dal Presidente e indicato in una scheda chiusa e sigillata.

La scheda viene depositata dal Presidente che presiede l'asta sul banco degli incanti, ben visibile al pubblico e deve rimanere sigillata sin dopo aperte e lette le offerte dei concorrenti.

Aperta l'asta il presidente depone senza aprirle sul banco le buste contenenti le offerte pervenute nei termini e modalità previste dal bando e invita gli astanti a presentare le proprie offerte.

Le offerte mandate o presentate non possono essere più ritirate dopo aperta l'asta, ma lo stesso offerente può presentarne altre prima che sia cominciata l'apertura delle offerte purché tale ipotesi sia prevista nel bando di gara.

Il Presidente, ricevute tutte le offerte e trascorsa l'ora prevista dall'articolo precedente, apre i pieghi e legge a voce alta le stesse.

A seguito della lettura di tutte le offerte, il presidente prende cognizione del prezzo stabilito nella scheda segreta e del limite indicato e, eliminate dalla gara le offerte che lo abbiano oltrepassato, aggiudica il contratto al migliore offerente, senza palesare il prezzo stabilito dalla scheda.

Ove nessuna offerta abbia raggiunto tale prezzo l'asta viene dichiarata deserta, e viene comunicato ai concorrenti il prezzo indicato nella scheda segreta.

5. Quando l'asta si tiene con il metodo di cui all'art. 73 lett. c), si osservano, quanto al modo di presentazione delle offerte, le disposizioni del comma precedente.

Il Presidente, aperte e lette le offerte, aggiudica il contratto a colui che ha l'offerta più vantaggiosa e il cui prezzo sia migliore o almeno pari a quello fissato nell'avviso d'asta.

Se non sono state presentate offerte l'asta è dichiarata deserta.

Anche in questa forma di incanto è possibile prefissare il limite di aumento e di ribasso che le offerte non devono oltrepassare. In tal caso il limite sarà indicato in una scheda segreta da aprirsi dopo la lettura delle offerte e dopo l'apertura si saranno eliminate dalla gara le offerte che abbiano oltrepassato il limite indicato nella scheda.

6. Nelle aste a mezzo di pubblico banditore la gara è a viva voce e dura fintantoché il Presidente dell'asta l'aggiudica all'ultima offerta pervenuta che sarà, naturalmente la migliore. In questa specie di asta l'aggiudicazione è definitiva al primo incanto. Quando nelle aste a offerte segrete due o più concorrenti, presenti all'asta fanno la stessa offerta ed essa è accettabile, si procede nella stessa sede ad una licitazione fra essi soli seguendo il metodo che il Presidente ritiene più opportuno (estinzione di candela vergine o offerta segreta). Colui che risulta il migliore offerente è dichiarato aggiudicatario.
7. Si può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida quando sia previsto nella determinazione a contrattare e nel bando di gara. Le spese di pubblicità del bando e dell'avviso di gara sono a carico della Amministrazione.

ART. 7

LA PUBBLICAZIONE DELL' AVVISO DI ASTA PUBBLICA

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicati nelle forme indicate dalla normativa vigente e dalle modalità previste dalla normativa di recepimento della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici di forniture e servizi così come indicato nell'allegato A parte integrante del presente regolamento.
2. In assenza di norme specifiche i bandi devono essere pubblicati integralmente all'Albo Pretorio del Comune e, per estratto, su almeno due quotidiani aventi particolare diffusione nella regione dove la gara sarà svolta. Tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune ed essere messi a disposizione delle categorie interessate presso l'Ufficio relazioni con il Pubblico anche attraverso reti informatiche.
3. Il Dirigente, in relazione all'oggetto del contratto, può adottare forme di pubblicità integrative e presso altri Comuni ed Enti.

ART. 8

LICITAZIONE PRIVATA

1. La licitazione privata costituisce, come l'asta pubblica, una forma di contrattazione ordinaria per i contratti dai quali derivi una spesa per il Comune. La licitazione è il sistema di gara mediante il quale l'ente appaltante sulla base di un proprio progetto esecutivo si rivolge a imprese o ditte che ne hanno fatto richiesta e che possiedono i requisiti previsti dal bando e/o avviso, invitandole a presentare le loro offerte per l'acquisizione di un appalto di opere pubbliche o di una fornitura o per l'affidamento di un servizio.

2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di leggi vigenti, sono le seguenti:
 - a) adozione del provvedimento a contrattare che approva altresì il bando di gara;
 - b) pubblicazione dell'avviso di gara e del bando di gara;
 - c) presentazione delle domande di partecipazione dei richiedenti;
 - d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
 - e) invio da parte dei concorrenti delle offerte corredate della documentazione richiesta;
 - f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione;
 - g) determinazione di aggiudicazione.Il bando e l'avviso di gara devono essere redatti secondo le disposizioni previste dalle vigenti norme.
3. Le offerte, con i documenti richiesti nella lettera di invito, devono essere trasmesse nel luogo indicato dal bando e/o avviso di gara o nella lettera di invito. Non sono ammesse offerte per telegramma o telefax ovvero espresse in modo indeterminato. Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso offerta devono essere indicati oltre che in cifre anche in lettere. In caso di discordanza fra le due indicazioni sarà ritenuta valida quella più favorevole all'Amministrazione. Le offerte condizionate sono nulle.
Si può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida quando sia previsto nella determinazione a contrattare e nel bando di gara.
4. Le spese di pubblicità del bando e dell'avviso di gara sono a carico della Amministrazione.

ART. 9 APPALTO CONCORSO

1. L'appalto concorso è il sistema mediante il quale le ditte ammesse alla gara sono invitate a presentare, nel rispetto delle condizioni previste nel bando, un progetto o una soluzione tecnico - operativa con la indicazione del prezzo richiesto per l'esecuzione.
E' ammessa la forma dell'appalto concorso quando si tratti di lavori o forniture o servizi che richiedano particolare complessità tecnica o scientifica o siano di particolare pregio artistico o le cui caratteristiche tecniche non possano essere rigidamente prefigurate.
2. Previa indicazione da parte del Comune degli elementi generali dell'oggetto dell'appalto concorso, le imprese sono invitate a presentare entro un termine preciso, nei modi e nelle forme stabiliti nel bando e/o avviso di gara, i progetti tecnici e le modalità tecnico - economiche alle quali siano disposte a eseguire l'appalto. Scaduto tale termine la Commissione giudicatrice, costituita a norma del presente regolamento, procede all'esame delle offerte con la relativa documentazione, formulando una graduatoria, tenuto conto degli elementi economici e tecnici rilevati.
3. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.
Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.
I lavori di eventuali sottocommissioni dovranno in ogni caso essere approvati con la presenza di tutti i componenti.

4. L'aggiudicazione mediante appalto concorso avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prendendo in considerazione i seguenti elementi variabili in relazione alla prestazione da fornire:
 - Il prezzo
 - Il valore tecnico ed estetico delle prestazioni
 - Il tempo di esecuzione
 - Il costo di utilizzazione e di manutenzione
 - Ulteriori elementi individuati in base al tipo di prestazione da acquisire.
5. Nel capitolato speciale di appalto o nel bando di gara deve essere indicato l'ordine di importanza degli elementi sopra indicati attraverso metodologie tali da consentire di individuare, con un unico parametro numerico finale, l'offerta più vantaggiosa.

La Commissione dovrà esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche e relative a ciascuna di esse.

Di norma, nessun compenso o rimborso spetta ai concorrenti per la compilazione dei progetti o per la fornitura di campioni presentati, salvo che ciò non sia previsto nel bando.
6. Per i contratti a rilevanza comunitaria si applica, nel ricorso all'appalto concorso, anche in deroga a quanto disposto nei commi precedenti, la normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'Ordinamento Giuridico Italiano.

ART. 10
TRATTATIVA PRIVATA
CONDIZIONI GENERALI

1. Per mezzo della trattativa privata l'Amministrazione, in persona del Dirigente competente, consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.

Fatto salvo quanto diversamente stabilito per i procedimenti di trattativa privata dalla vigente normativa statale e comunitaria, e dalla legge quadro in materia di lavori pubblici, si procede alla trattativa privata in casi eccezionali e motivati, previa sperimento di una indagine di mercato, mediante gara ufficiosa fra almeno 5 ditte qualora l'importo del contratto non sia superiore a € 150.000 iva esclusa.

ART. 11
TRATTATIVA DIRETTA

1. Il ricorso alla trattativa diretta è consentito quando si rientri nei seguenti casi:
 - In mancanza di offerte dopo che siano stati esperiti un pubblico incanto, una licitazione privata o un appalto concorso, purchè non vengano alterate nella sostanza le condizioni iniziali della fornitura;
 - quando si tratti di acquisto di beni, prestazioni di servizi ed esecuzione di lavori che un solo soggetto è in grado di fornire o eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti indipendentemente dal loro valore;
 - la natura dei servizi, dei beni e dei lavori non permettano il ricorso a una pubblica gara;

- l'urgenza degli acquisti, dei lavori e delle forniture di beni e servizi, dovuta a circostanze imprevedibili, non permetta di esperire la pubblica gara;
 - per l'affidamento di forniture di arredi, macchine e attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, quando il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali non compatibili con quelli in dotazione;
 - per l'acquisto di beni di valore artistico;
 - per l'effettuazione di spese urgenti di competenza del servizio economato.
- In questi casi la motivazione del ricorso alla trattativa diretta deve essere espressamente specificata nella determinazione a contrattare.

ART. 12

TRATTATIVA DIRETTA PER FORNITURA DI BENI E SERVIZI

1. All'acquisto di beni e servizi si provvede con il metodo della trattativa diretta quando si tratti di interventi di spesa non eccedenti € 50.000 oltre iva.
Il Dirigente può individuare la specifica esigenza di servizio o fornitura e redige il capitolato speciale contenente patti e condizioni ed effettua l'aggiudicazione con le seguenti modalità:
 - Per importi sino a € 10.000 oltre iva il Dirigente individua direttamente la ditta contraente e attesta la congruità della fornitura con riferimento ai prezzi di mercato
 - Per importi da € 10.001 sino a 50.000 oltre iva si assegna la fornitura previa indagine di mercato tra almeno tre ditte abituali fornitrici del Comune o dotate di specifica esperienza nel settore ove ciò sia possibile in relazione alla tipologia della fornitura.

ART. 13

PROCEDIMENTO PER LA GARA UFFICIOSA

1. Il Dirigente del Servizio competente cui è assegnata l'acquisizione della fornitura o del servizio oggetto del contratto emana la determinazione, istruisce e adotta tutti gli atti di sua competenza necessari per esperire il procedimento inerente la trattativa privata, approva il bando di gara e la lettera di invito relativa alla specifica gara ufficiosa nella quale sono indicati i tempi per la presentazione delle domande e delle offerte e le modalità operative che lo stesso ritiene opportuno prevedere, adotta la determinazione di aggiudicazione del contratto e la relativa stipulazione.
2. La scelta delle ditte da invitare viene effettuata dal Dirigente del Servizio interessato in funzione della specificità dell'oggetto dell'appalto, dell'urgenza dei lavori, della fornitura o del servizio e di ogni altro elemento caratterizzante l'appalto.
L'invito a partecipare può essere diramato con qualsiasi mezzo utile anche tramite via fax o altre forme di trasmissione telematica e deve indicare un termine ragionevole per la presentazione dell'offerta.
L'offerta, purché esplicitata, può pervenire anche tramite forme di trasmissione telematica.

3. La gara di norma si svolge in seduta non pubblica davanti al Dirigente del Servizio interessato e due testimoni scelti nell'ambito dell'ufficio, salva diversa indicazione da parte del Dirigente stesso.

Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale, firmato dal Dirigente e i due testimoni, nel quale si indicano i nominativi dei soggetti interpellati, le offerte da essi presentate e i motivi che hanno portato alla scelta dell'aggiudicatario.

La determinazione dirigenziale deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata sia in relazione alle disposizioni vigenti di legge in particolare sugli elementi determinanti l'eccezionalità del ricorso a tale procedura, sia sotto il profilo della convenienza.

ART. 14 APPALTO E CONCESSIONE

1. Il contratto di appalto è lo strumento normale di gestione dei servizi comunali, con il quale l'impresa affidataria si impegna a eseguire il servizio assumendo nei confronti dell'Amministrazione un'obbligazione di attività, mentre nei rapporti con i terzi essa agisce in nome e per conto del Comune.

Della concessione l'Amministrazione si avvale per ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale, per l'espletamento di un servizio o di un'attività, trasferendo potestà pubbliche inerenti all'installazione e all'organizzazione del servizio, la cui gestione viene affidata al concessionario, pur rimanendone il Comune titolare.

I servizi pubblici sono espletati in concessione.

I rapporti fra l'Amministrazione e il concessionario vengono regolati da convenzione per i diritti e per gli obblighi che lo stesso concessionario assumerà nei riguardi dei terzi, in nome e per conto proprio.

ART. 15 CONCESSIONE DI LAVORI PUBBLICI

1. Le opere e i lavori pubblici che rivestano particolare rilevanza tecnico - economica possono essere eseguiti con il sistema di affidamento in concessione ad altri enti o imprese o consorzi di imprese costituiti ai sensi di legge.

La concessione può comprendere oltre che l'esecuzione dell'opera anche la gestione della stessa.

La deliberazione comunale deve adeguatamente motivare la convenienza di ricorrere a tale sistema di affidamento dei lavori e il disciplinare di concessione deve contenere le pattuizioni contrattuali e gli elementi essenziali previsti dalla normativa regionale vigente.

Il conferimento della concessione è preceduto, di norma, da asta pubblica, licitazione privata o da appalto concorso.

2. E' a carico del concessionario ogni responsabilità diretta o indiretta sia nei confronti dei terzi che dello stesso Comune concedente comunque inerente l'esecuzione dei lavori oggetto di concessione, in ogni loro fase e fino all'approvazione del collaudo.

Tale responsabilità è estesa agli eventuali terzi di cui il concessionario si avvalga per l'esecuzione dell'opera.

3. Per i contratti a rilevanza comunitaria si applica, nei casi di affidamento in concessione, anche in deroga a quanto disposto nei commi precedenti, la normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'Ordinamento Giuridico Italiano.

ART. 16

DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Dirigente indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;
 - d) l'impegno di spesa relativo;
 - e) ogni altra disposizione o clausola e/o elemento utile di valutazione ai fini del completo espletamento del procedimento negoziale.

ART. 17

DURATA DEI CONTRATTI E DIVIETO DI CESSIONE

1. I contratti posti in essere dal Comune devono avere termine e durata certi. Non è ammessa proroga o rinnovazione tacita dei contratti, così come non è consentito variarne la durata quando siano in corso di esecuzione, in mancanza di specifico e motivato provvedimento, a eccezione delle materie e/o dei casi espressamente disciplinati dalle vigenti leggi.
La durata dei contratti di appalto di opere pubbliche può variare anche in relazione agli istituti della sospensione dei lavori e della proroga secondo le disposizioni di leggi vigenti in materia.
I contratti posti in essere con il Comune non possono essere ceduti a terzi, a pena di nullità.

ART. 18

ELEMENTI PARTICOLARI DEI CONTRATTI PER OPERE PUBBLICHE E FORNITURE

1. I contratti relativi a opere e forniture debbono, in particolare, prevedere:
 - a) il tempo utile per la loro esecuzione indicato in giorni;
 - b) le condizioni e i termini di pagamento in rapporto allo stato di avanzamento del lavoro;
 - c) la costituzione di un deposito cauzionale;
 - d) le penalità per il mancato rispetto dei tempi;
 - e) la risoluzione del contratto nel caso di inadempienza e l'esecuzione dei lavori da parte di altre ditte a spese della parte inadempiente;
 - f) la revisione dei prezzi esclusivamente nei casi e nei limiti prescritti dalle leggi vigenti;
 - g) l'obbligo di osservare le norme dei relativi capitolati generali e speciali.

ART. 19
REQUISITI PER CONCORRERE ALLE GARE

1. I requisiti per concorrere alle gare e i casi di esclusione dalle stesse sono disciplinati dalle norme di legge vigenti oltre che dalle norme statutarie e regolamentari.

Le determinazioni relative alla pre qualificazione dei soggetti da invitare alle gare di appalto o alle gare per l'affidamento delle concessioni con i sistemi della licitazione privata o dell'appalto concorso è effettuata, sulla base di quanto stabilito con il bando di gara, dal Dirigente competente.

Lo stesso decide, con apposita determinazione, in ordine all'ammissione e all'esclusione motivata dei candidati alla gara, approvando l'elenco e lo schema della lettera di invito.

Le esclusioni, deliberate dal Dirigente, debitamente motivate, devono essere comunicate alle Imprese interessate con nota a mezzo di raccomandata A.R., a firma dello stesso Dirigente comunicando il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Le imprese devono possedere i requisiti generali nonché quelli specifici richiesti dal bando e/o avviso di gara e dalle norme vigenti in materia.

2. Le imprese possono partecipare anche in forma associata, nel rispetto delle prescrizioni legislative vigenti.

L'associazione temporanea d'impresa definita anche "raggruppamento" o "riunione" sussiste tutte le volte che singole imprese, associandosi temporaneamente, intendono partecipare collettivamente a una gara.

L'offerta delle imprese riunite determina la loro responsabilità solidale nei confronti del Comune.

Il raggruppamento di imprese non può essere effettuato dopo la presentazione delle offerte.

ART. 20
CRITERI GENERALI DI AGGIUDICAZIONE

1. Le gare sono aggiudicate in base ai criteri generali e ai metodi dettati dalle leggi vigenti in materia. Viene effettuata dalla Commissione di gara in via provvisoria ed è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario mentre per il Comune lo diventerà solo dopo la stipulazione del relativo contratto.

La determinazione di aggiudicazione definitiva è adottata dal Dirigente competente esperiti gli ulteriori necessari atti e operazioni istruttorie.

Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, il Dirigente competente si riserva, ferma restando la richiesta di risarcimenti dei danni subiti, di aggiudicare l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria.

Il Dirigente provvederà a comunicare, di norma entro dieci giorni dalla gara, l'esito della stessa all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria.

La verifica delle offerte anomale nell'ambito di appalti di opere pubbliche verrà effettuata, sulla base delle disposizioni di legge vigenti in materia.

ART. 21
COMMISSIONE PER LA GARA MEDIANTE ASTA PUBBLICA
O LICITAZIONE PRIVATA

1. La Commissione di gara per l'espletamento dell'asta pubblica e della licitazione privata è composta e presieduta dal Dirigente cui fa capo l'espletamento della procedura di gara, in qualità di Presidente, o dal Direttore di Area, assistito da un dipendente comunale dell'unità organizzativa interessata in veste di segretario e da due componenti designati dal Presidente stesso.
Per l'eventuale sostituzione dovuta ad assenza o impedimento del Dirigente e del Direttore di Area provvede il Segretario Generale.
In tal caso il Dirigente cui è assegnata la gestione del contratto provvederà, con propria determinazione e sulla scorta dell'aggiudicazione provvisoria scaturita dalla Commissione, in ordine all'aggiudicazione definitiva e alla stipulazione del relativo contratto.
2. Il segretario della commissione partecipa alle sedute, redige e sottoscrive il verbale di gara che è sottoscritto anche dal Presidente, dai componenti della Commissione e dai testimoni. Provvede direttamente alla custodia di tutti gli atti, plichi e documenti relativi alla gara. L'esercizio delle funzioni di segretario è obbligatorio.
3. I lavori della Commissione si svolgono in due fasi:
 - 1) ammissibilità delle offerte pervenute
 - 2) individuazione della migliore offertaPer la verifica dei requisiti economici, finanziari e tecnico organizzativi, la Commissione può avvalersi della collaborazione degli uffici del Settore interessati all'espletamento della gara. Ci si potrà avvalere anche di specifiche professionalità presenti nell'Ente o della facoltà di nominare consulenti esterni all'Amministrazione in caso di valutazioni complesse.
Con la determinazione a contrattare, o con successivo atto integrativo, possono essere chiamati a partecipare alle operazioni di cui al precedente comma anche esperti interni o esterni al Comune indicando, nel caso, per questi ultimi il loro compenso.
La Commissione opera come collegio perfetto e decide a maggioranza dei componenti.
Dei lavori della commissione giudicatrice, che si svolgono in seduta pubblica per la fase di esame dei requisiti di partecipazione e in seduta non pubblica per le fasi successive, eccetto l'apertura delle offerte economiche che deve essere fatta in seduta pubblica previo invito alle imprese ammesse alla gara, vengono redatti appositi verbali corredati dalle relazioni tecniche e delle relative motivazioni.
Per la fase in seduta non pubblica viene redatto a cura del Presidente apposito verbale sottoscritto dai membri della commissione insieme alla documentazione presentata.

ART. 22
VERBALE DI GARA E COMUNICAZIONE DELL'ESITO

1. Il verbale di gara deve indicare almeno le seguenti informazioni:
 - a) la stazione appaltante;
 - b) l'oggetto dell'appalto;
 - c) gli estremi dell'atto che l'ha approvato;
 - d) gli estremi della pubblicazione di legge dell'avviso o del bando di gara;
 - e) i nomi delle ditte invitate;

- f) i nomi delle ditte escluse dalla gara ed i motivi dell'esclusione;
- g) il nome dell'aggiudicatario;
- h) la parte dell'appalto che l'aggiudicatario ha dichiarato di voler subappaltare a terzi;
- i) ogni altro riferimento utile o prescritto da leggi e/o norme regolamentari.

Di norma, entro dieci giorni dall'espletamento della gara, l'esito della stessa deve essere comunicato all'aggiudicatario e al concorrente che segue nella graduatoria.

Il Dirigente competente, di norma nei trenta giorni dal ricevimento della relativa istanza scritta, comunica agli eventuali richiedenti i motivi del rigetto della loro domanda di invito o della loro offerta.

Su istanza dei concorrenti che lo richiedano per iscritto, si devono comunicare i motivi che hanno determinato la rinuncia all'aggiudicazione di una fornitura oggetto di una gara oppure ad avviare una procedura nuova.

ART. 23

COMMISSIONE PER L'APPALTO CONCORSO

1. La valutazione delle offerte presentate per la gara mediante appalto concorso è attribuita a una apposita Commissione giudicatrice. Detta Commissione è nominata con determinazione ed è composta e costituita dal Dirigente del Settore, o dal Direttore stesso, in qualità di Presidente e da almeno due componenti di provata esperienza, esperti nella specifica materia cui si riferiscono i lavori.
In materia di lavori pubblici la scelta avviene con le modalità previste dal DPR n. 554/99 e L. n.109/94 successive modifiche ed integrazioni.
In ogni caso i componenti devono essere muniti di titoli culturali o professionali attinenti la specifica scienza, arte o tecnica oggetto dell'appalto.
Per la nomina e le funzioni di segretario valgono le norme di cui al precedente art.21.
2. La Commissione opera come collegio perfetto in ogni fase e stato del procedimento e, pertanto, le sue decisioni possono essere assunte validamente solo con la presenza di tutti i suoi membri, per i quali non si applica la normativa delle sostituzioni prevista dall'art.21.
La Commissione decide a maggioranza assoluta e le sedute della Commissione non sono pubbliche.
L'operatività della Commissione di gara dovrà esercitarsi con riferimento ai criteri generali di valutazione che devono essere preventivamente indicati nel bando di gara e/o nella lettera di invito, criteri che la Commissione non può né alterare né modificare, ma solo specificare.
3. La Commissione, provveduto alla fissazione dei criteri di valutazione dei progetti o soluzioni tecniche offerte, procede in base a essi alla determinazione del progetto ritenuto tecnicamente più idoneo a soddisfare quanto richiesto dal bando e alla attribuzione allo stesso e agli altri presentanti del punteggio con il quale si sintetizza il giudizio tecnico effettuato.
4. La Commissione, successivamente all'apertura dei plichi contenente l'offerta economica e in base alla comparazione della stessa con le soluzioni tecniche offerte, determina la graduatoria.
5. La Commissione può anche concludere che nessuno dei progetti e delle offerte presentati siano meritevoli di essere prescelti. In tal caso è tenuta, per ogni offerta,

a esporre dettagliatamente le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale conclusione.

6. La decisione assunta dalla Commissione dovrà essere comunicata alla Giunta Comunale attraverso una informativa predisposta dal Dirigente del Settore interessato.

TITOLO III

REGOLAMENTAZIONE DELLE FORNITURE E DEGLI APPALTI DI SERVIZI

ART. 24 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le modalità, i limiti e le procedure per gli acquisti di beni e servizi che possono farsi in economia sono disciplinate dal D.P.R. 20.8.01 n. 384.
In materia di esecuzione di opere pubbliche, si applicheranno le disposizioni in materia di "lavori in economia" di cui alla L. 109/94 e al D.P.R. 554/99.

ART. 25 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

1. L'esecuzione in economia di servizi e forniture può avvenire:
 - in amministrazione diretta
 - per cottimo fiduciario
2. Sono in amministrazione diretta i servizi e le forniture per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono a cottimo fiduciario i servizi e le forniture per i quali si rende necessario l'affidamento della realizzazione dell'opera, del servizio o la fornitura a imprese o persone fisiche di fiducia esterne all'amministrazione; il cottimista assumerà l'incarico provvedendo con propri mezzi.
I lavori in economia sono ammessi fino al controvalore in euro di DSP 200.000 (Soglie espresse nell'unità di conto del Fondo Monetario Internazionale), iva esclusa.

ART. 26 TIPOLOGIA DI LAVORI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

I lavori eseguibili in economia sono così individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali:

1. *manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata a eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli art. 19 e 20 L. 109/94*

Rientrano in questa casistica tutti gli interventi resisi necessari a seguito di un evento imprevedibile e urgente. I termini del verificarsi di tale circostanza dovranno essere accertati e verbalizzati dal Responsabile del servizio competente.

2. *manutenzione di impianti o opere di importo non superiore a € 50.000*

I lavori rientranti in questa categoria possono essere tutti quelli di manutenzione ordinaria e straordinaria periodicamente necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionalmente attribuite al Comune di Rho. (mobili, apparecchiature e attrezzature per uffici, rilegatura libri restauro, automezzi ecc)

3. *interventi non programmabili in materia di sicurezza*

Sono i lavori che si rendono necessari a seguito dell'avvenuto accertamento del venire meno o della carenza di misure di sicurezza. La condizione di non prevedibilità dell'intervento in questione è automaticamente verificata in presenza di verbali degli organi competenti in materia di sicurezza (es. ASL, VVFF, ecc) oppure attestata attraverso esplicita dichiarazione del Responsabile del Servizio competente.

4. *lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento di gara*

Sia per il sopravvenire di nuove esigenze o per il maturare dei tempi dovuti alla mancata assegnazione in sede di gara, debbono essere eseguiti in tempi rapidi, incompatibili con un nuovo esperimento delle procedure di gara. Negli atti di affidamento di questi lavori in economia dovrà essere giustificato il ricorso all'applicazione del presente articolo.

5. *lavori forniture e servizi per la corretta gestione dei servizi produttivi nonché dei servizi pubblici a domanda individuale*

Sono qui compresi anche i lavori tipici per la redazione di atti progettuali (es. taglio di piante e vegetazione, allontanamento di acque, realizzazione di ponteggi, ecc).

6. *completamento delle opere o impianti a seguito di risoluzione del contratto o in danno degli appaltatori inadempienti, quando vi è la necessità e urgenza di completare i lavori*

Tutti quei lavori per il completamento delle opere o impianti a seguito di risoluzione del contratto o in danno degli appaltatori inadempienti, qualora vi sia la necessità e urgenza di completare i lavori già affidati.

Si rimanda all'allegato B, parte integrante del presente regolamento, nel quale si elencano i lavori in economia precisando, peraltro, che lo stesso ha carattere meramente esemplificativo.

7. Sono inoltre eseguibili in economia:

- lavori per i quali l'esecuzione è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza o comunque è indispensabile rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità
- coperture assicurative non ricorrenti e/o occasionali
- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del Sindaco o dal Dirigente del Settore.

ART. 27
FONDO SPESE

1. Per spese minute fino all'importo di € 3.000,00 ogni Dirigente, nell'ambito della propria disponibilità finanziaria, può concludere contratti entro tale importo, a mezzo di buono d'ordine sottoscritto dallo stesso o suo collaboratore da questi autorizzato, e siglato per accettazione da parte del terzo contraente, contenente il riferimento al presente regolamento e al competente intervento di bilancio.
Il buono costituirà impegno di spesa sugli appositi stanziamenti di bilancio e sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e dovrà essere obbligatoriamente allegato alle fatture.
Ogni buono verrà trasmesso al settore finanziario economico sia per ottenere un anticipo economale sia per procedere alla liquidazione tramite fattura. In ogni caso l'ufficio richiedente dovrà rendicontare con pezze giustificative le spese sostenute.
2. E' vietato l'artificioso frazionamento degli acquisti. A tal fine chi ordina la spesa deve tenere conto di tutti gli oneri ancora in corso connessi allo stesso intervento e alla medesima esigenza.

ART. 28
RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. L'esecuzione delle spese in economia viene disposta dal Dirigente competente direttamente, con propria determinazione.
Per l'acquisizione di beni e servizi il Dirigente si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

ART. 29
AVVIO DEL PROCEDIMENTO IN ECONOMIA

1. Ogni intervento da eseguire in economia, sia in amministrazione diretta che con cottimo fiduciario, sarà disposto con determinazione dal Dirigente competente e dovrà contenere i seguenti elementi:
 - a) l'esatta indicazione dei beni o dei servizi che si intendono acquisire
 - b) le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento
 - c) l'importo presunto della spesa
 - d) le caratteristiche tecniche dei beni o dei servizi
 - e) l'attestazione che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente regolamento
 - f) l'indicazione circa la forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo
 - g) la specificazione della causa per la quale gli interventi devono aver luogo
 - h) l'indicazione delle modalità di affidamento in economia.

ART. 30

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1. Per l'esecuzione a cottimo fiduciario le Amministrazioni richiedono almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito e per un importo non superiore a € 50.000 escluso Iva.
Quest'ultima, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, fax, ecc.) di norma, deve contenere:
 - l'oggetto della prestazione
 - le eventuali garanzie
 - le caratteristiche tecniche
 - la qualità e la modalità di esecuzione
 - i prezzi
 - le modalità di pagamento
 - le modalità di scelta del contraente
 - l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatarie e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati.
 - Quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

ART. 31

SCELTA DEL CONTRAENTE

1. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal Dirigente del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera di ordinazione.
La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito.
2. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa o offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo successivamente alle singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o all'impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.
3. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.

ART. 32

ORDINAZIONE

1. L'acquisizione può essere perfezionata da contratto, oppure da apposita lettera d'ordinazione con la quale il Dirigente del servizio dispone l'ordinazione dei beni e servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.
L'atto di ordinazione deve prevedere:
 - a) La descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione

- b) La quantità e il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'iva
 - c) La qualità e la modalità di esecuzione
 - d) Gli estremi contabili
 - e) Le penali per la ritardata o incompleta esecuzione
 - f) L'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili per il fornitore.
2. Prima della stipulazione dei contratti aventi importi superiori a € 154.937,06 con esclusione dell' I.V.A, il responsabile del procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di antimafia.

ART. 33 VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

1. I beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.
Il collaudo è eseguito da impiegati nominati dal Dirigente competente.

ART. 34 PENALI

1. In caso di ritardo imputabile all'impresa o società incaricata dell'esecuzione dei lavori in economia, si applicano le penali stabilite nella lettera con cui è stata richiesta l'offerta o nel contratto a cottimo.
Inoltre il Dirigente, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutta o parte della fornitura o del servizio, a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

TITOLO IV ALBI DI FORNITORI E APPALTATORI

ART. 35 ISCRIZIONE ALL'ALBO

1. L'albo dei fornitori di beni e servizi e degli appaltatori di lavori è suddiviso in categorie di operatori, in relazione alle singole specializzazioni merceologiche.
L'albo si divide in due sezioni:
A. Forniture e servizi di economato
B. Forniture e lavori nelle opere pubbliche
Ciascuna sezione è tenuta dal servizio rispettivamente competente.
Per le iscrizioni all'albo, le ditte interessate presentano una domanda contenente le seguenti informazioni:
- Ditta, ragione o denominazione sociale
 - Legale rappresentante
 - Sede
 - Ubicazione

- Genere di produzione o commercio
- Numero di lavoratori (separando i soci lavoratori da i dipendenti)
- numero e tipo di attrezzature
- importo massimo e genere delle forniture per le quali le ditte intendono essere invitate
- importo complessivo dei contratti di forniture o di appalti di servizi stipulati con enti pubblici nell'anno precedente a quello di riferimento.

Nella domanda devono essere indicati sotto la responsabilità del richiedente:

- estremi della iscrizione alla Camera di Commercio
- assenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, o l'indicazione di essi
- ogni altra documentazione che si ritenga necessaria in relazione alla specificità del settore di intervento.

L'istruttoria delle domande di cui sopra è svolta dal servizio competente per materia. Il Dirigente disporrà la formazione dell'elenco e ne è responsabile.

ART. 36 AGGIORNAMENTO DEGLI ALBI

1. Alla formazione degli albi provvede il servizio competente, su istanza del proprio Dirigente, mediante preventiva pubblicazione all'Albo Pretorio e in estratto su due quotidiani aventi cronaca regionale e cittadina, oltre che sul sito internet del Comune. L'avviso può essere inviato anche alle associazioni imprenditoriali delle categorie da iscrivere all'albo.
2. Il Dirigente curerà che, con cadenza biennale al termine dell'anno solare, sia aggiornato l'elenco delle ditte iscritte agli albi procedendo all'iscrizione di nuove ditte, sulla base delle richieste pervenute e alla cancellazione di quelle che risultano tecnicamente inidonee su motivato parere del responsabile del procedimento.
Annualmente l'albo aggiornato verrà presentato alla Giunta Comunale affinché ne prenda visione.
3. Gli albi possono essere integrati in qualunque momento su richiesta delle ditte purchè siano in possesso dei requisiti indicati nell'articolo successivo.
4. Le ditte iscritte agli albi comunali sono tenute a comunicare ogni fatto che implica la perdita o il mutamento dei requisiti o delle condizioni per l'iscrizione nell'albo e, in genere, ogni modifica della struttura aziendale che possa avere effetto sulla iscrizione, pena la cancellazione d'ufficio.
Tali comunicazioni devono pervenire al settore competente entro trenta giorni da quando il fatto o la modifica sono intervenuti.
Sarà cura del Dirigente competente notificare alle ditte interessate ogni variazione eseguita negli albi, anche in forza di ogni altro motivo di esclusione previsto dalla normativa vigente.
5. La scelta delle ditte tra le iscritte all'albo dei fornitori di beni e servizi a trattativa privata e in economia avviene, di norma, con il criterio della rotazione.
6. Qualora gli albi non comprendano il gruppo merceologico o le categorie di servizi adeguati al fabbisogno specifico, il Dirigente competente può derogare al principio dell'obbligatorietà dell'iscrizione per il fornitore da interpellare.

ART. 37
REQUISITI PER L'ISCRIZIONE AGLI ALBI

1. Costituiscono requisiti di ordine generale per l'iscrizione agli albi comunali:
 - inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art 2 D.P.R. 30 agosto 2000 n.412 per i lavori pubblici e il D.Lgs.20 ottobre 1998 n.402 per le forniture di beni e servizi ovvero: non siano ditte fallite, con procedimento fallimentare o concordato preventivo in corso, quelle che nella esecuzione di contratti non si siano rese responsabili di gravi inadempimenti tali da comprometterne il grado di affidabilità e di idoneità tecnica. Inoltre siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali dei lavoratori e siano in regola con il pagamento delle imposte e delle tasse.
 - aver svolto attività nel settore specifico da almeno tre anni
 - non aver maturato nell'esecuzione di contratti con l'Amministrazione Comunale nell'anno precedente ritardi complessivamente superiori al 20% dei tempi contrattuali
 - di non essere incorso in accertati e gravi inadempimenti e carenze nell'esercizio dell'attività professionale che abbiano comportato la risoluzione del contratto ovvero la revoca dell'aggiudicazione
 - di non aver avuto, in esito a precedenti affidamenti di opere, relazioni negative dei collaudatori o, comunque, da parte del responsabile del procedimento.
- Requisiti di ordine specifico per l'iscrizione ai singoli albi possono essere individuati da ogni Dirigente responsabile del proprio albo.

TITOLO V

**SVOLGIMENTO DELLE GARE ON-LINE PER L'ACQUISTO DI BENI E
SERVIZI SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA**

ART. 38
PRINCIPI E FINALITA'

1. La disciplina per lo svolgimento delle procedure telematiche di acquisto di beni e servizi è disciplinata dal D.P.R. n. 101 del 4 aprile 2002 che prevede come le amministrazioni possano utilizzare in via alternativa o come supporto ai tradizionali sistemi di scelta del contraente, con provvedimento motivato, l'approvvigionamento di beni e servizi attraverso procedure telematiche di acquisto comunicando al gestore del sistema prescelto le informazioni e i dati necessari.
Le procedure telematiche di acquisto assicurano la parità di condizione dei partecipanti nel rispetto dei principi della trasparenza e di semplificazione delle procedure, nonché delle disposizioni anche tecniche, di recepimento della normativa comunitaria.
2. Ai fini del presente atto si intendono:
 - (a) per Gara Telematica l'insieme delle procedure che, nel rispetto dell'evidenza pubblica, consentano alla Pubblica amministrazione di effettuare approvvigionamenti dei beni e dei servizi attraverso sistemi elettronici e telematici di negoziazione ponendo in competizione gli offerenti;
 - (b) per Sistema Elettronico e Telematico di Negoziazione, l'insieme delle soluzioni tecniche che consentano di effettuare acquisti di beni e servizi attraverso

- l'utilizzo delle reti di telecomunicazioni, dell'informatica e dei sistemi di negoziazione e pagamento elettronici;
- (c) per Gestore del Sistema, il soggetto pubblico o privato cui l'amministrazione può avvalersi stipulando apposita convenzione per la gestione del sistema elettronico o telematico di negoziazione;
 - (d) per utente, il fornitore abilitato a partecipare alle gare on line attraverso apposita procedura di identificazione;
 - (e) per Procedura di Identificazione, la modalità informatica che consente all'utente - fornitore l'accesso al sistema;
 - (f) per Sito, il punto di presenza sulle reti telematiche dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici necessari all'espletamento in via elettronica e telematica delle procedure di evidenza pubblica.
- Il presente titolo disciplina l'acquisto di beni e servizi il cui importo, al netto degli oneri fiscali, sia inferiore a 200.000 D.S.P.

ART. 39 SITO GARE ON LINE

1. Il sistema delle gare telematiche prevede l'inserimento, in apposito sito internet, della pubblicazione dei bandi, di tutte le modalità di espletamento delle gare, le informazioni sul funzionamento dei sistemi telematici e le metodologie da utilizzare per le aggiudicazioni, attraverso la collaborazione della ditta che funge da gestore del sistema.
Il sito rappresenta il luogo virtuale nel quale si svolgerà la procedura di gara, attraverso il sistema di autenticazione degli offerenti.

ART. 40 PUBBLICITA' DELLE GARE

1. Le procedure di gara in via telematica sono precedute dalla pubblicazione di un bando di gara e/o lettera di invito, il quale sarà pubblicato all'Albo Pretorio, nelle forme stabilite dalla legislazione vigente nonché sul sito creato ai sensi dell'articolo precedente.

ART. 41 CONTENUTO DEL BANDO E DELLA LETTERA DI INVITO

1. Il bando di gara e /o la lettera di invito devono contenere, oltre agli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici di servizi e forniture le seguenti indicazioni:
 - (a) l'indicazione del sito dove l'Amministrazione realizza la procedura di acquisto
 - (b) le modalità di presentazione delle domande di abilitazione
 - (c) le informazioni per la consultazione telematica dei capitolati speciali e dell'eventuale documentazione tecnica utile all'individuazione dei beni o servizi da fornire
 - (d) descrizione della procedura, delle modalità e dei criteri di scelta del contraente
 - (e) il giorno e l'ora in cui è fissato l'inizio delle operazioni e la loro durata.

Il Dirigente, valutate le domande di abilitazione pervenute, con proprio atto, nel termine di quindici giorni dalla ricezione, comunica all'utente quanto previsto nel processo di autorizzazione, nonché le categorie e le classi per le quali risulta abilitato.

ART. 42 ABILITAZIONE DEGLI UTENTI

1. Ai concorrenti in possesso dei requisiti stabiliti dal bando viene rilasciata l'abilitazione che comporta l'ammissione all'appalto e l'accesso alla gara on line. L'abilitazione sarà subordinata alla compilazione di scheda identificativa su apposito modulo elettronico contenente le informazioni relative ai requisiti dell'impresa, sottoscritto dal legale rappresentante. Il modulo sarà comunque inviato per posta elettronica all'indirizzo indicato sul modulo stesso unitamente a copia fotostatica del documento di identità del legale rappresentante.
2. Le imprese ammesse alla gara riceveranno unitamente alla lettera di invito alla gara la password e l'identificativo attribuito. Una volta abilitate le imprese verranno riconosciute come utente del sistema: digitando il proprio identificativo e la propria password potranno accedere alla gara on line e inoltrare la propria offerta attraverso la stessa procedura informatica. La procedura di identificazione - abilitazione avviene a partire dalla data di scadenza fissata nel bando per la presentazione delle candidature.

ART. 43 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. L'acquisto di beni o servizi si svolgeranno con il metodo della trattativa privata in conformità di quanto indicato dal presente regolamento ed è aggiudicato in base:
 - (a) al criterio del prezzo più basso con il sistema della procedura aperta e la possibilità di offerte al ribasso effettuabili fino alla scadenza del termine previsto nell'avviso di gara;
 - (b) al criterio del prezzo più basso con il sistema delle offerte segrete
 - (c) al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel caso in cui sia necessario assicurare un'indispensabile qualità dei prodotti anche attraverso l'analisi di campioni, al fine di rispettare il principio del rapporto qualità/prezzo, valutabile in base ai seguenti elementi:
nell'ipotesi si provveda ad aggiudicare in base al criterio a) verranno pubblicate da parte del Comune le specifiche tecniche del prodotto o del servizio richiesto inviando a tutte le ditte iscritte e abilitate la lettera di invito.
2. Le imprese identificate e invitate a presentare offerta, provvedono a presentare per via telematica le loro offerte. Tutte le offerte saranno visibili e ogni fornitore potrà rilanciare la sua offerta fino alla data di chiusura (la durata della negoziazione deve essere indicata nella lettera di invito fissando un tempo massimo dall'apertura della seduta, con possibilità di estensione delle negoziazioni di 10 minuti per ogni offerta presentata). Il programma visualizzerà l'elenco delle offerte ordinandole per ordine decrescente di prezzo.

Nel caso b) il programma invierà con il sistema sopra descritto la comunicazione alle ditte iscritte e abilitate, quindi tutte le offerte saranno accettate dal sistema stesso, purchè pervenute nei tempi stabiliti.

Nel corso delle operazioni le offerte dei concorrenti saranno visibili nel contenuto ma ne sarà criptata la provenienza.

Allo scadere del tempo verrà pubblicato l'elenco delle offerte in ordine decrescente di prezzo.

Nel caso c) le offerte economiche sono criptate fino alla conclusione del procedimento di valutazione della qualità.

I parametri di qualità tecnica, preventivamente indicati nel bando e nel capitolato di gara, saranno valutati da un'apposita commissione che attribuirà il relativo punteggio; quindi verrà pubblicato l'elenco delle ditte risultate non idonee per insufficienza del punteggio attribuito.

Le offerte idonee saranno decriptate e il sistema convertirà l'offerta economica in punti, quindi si pubblicherà la graduatoria delle offerte in funzione del rapporto qualità prezzo pubblicando ,oltre i dati dell'offerta, anche quelli relativi alla valutazione di qualità.

Rimane ferma la facoltà del Dirigente di verificare la congruità delle offerte ai sensi di legge.

Il Dirigente, in ogni caso, si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la seduta di gara, qualora nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso al sito ovvero che impediscano agli stessi di formulare le loro offerte.

ART. 44 PUBBLICITÀ' DELLE SEDUTE

1. Le sedute delle gare on line si svolgono nel giorno e ora stabiliti nella lettera di invito secondo quando previsto nel presente regolamento; i fornitori abilitati possono collegarsi al sito .

ART. 45 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI GARA

1. Al termine del procedimento di gara la ditta risultata aggiudicataria riceverà, per posta elettronica, la conferma dell'aggiudicazione provvisoria, contestualmente le altre ditte partecipanti riceveranno conferma dell'avvenuta aggiudicazione ad altro offerente.

La ditta aggiudicataria è tenuta a confermare la propria offerta mediante l'invio della stessa su supporto cartaceo o telematicamente.

ART. 46 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. La stipula del contratto avverrà con le modalità consuete secondo quanto disposto dal presente Regolamento per la disciplina dei contratti.

TITOLO VI

ADEMPIMENTI NECESSARI PER LA STIPULAZIONE

ART. 47

STIPULAZIONE E ROGAZIONE DEI CONTRATTI

1. I contratti del Comune sono stipulati di norma in forma pubblica amministrativa, salvo che la legge non ne imponga o consenta una diversa forma in considerazione della loro particolare natura.
2. La stipulazione dei contratti spetta, di norma, al dirigente del Servizio al quale si riferisce, ai fini dell'espletamento, la procedura contrattuale. Il Segretario Generale può designare, tuttavia, per particolari esigenze, altro dirigente e può anche stipulare personalmente i contratti nei quali non espleta le funzioni di ufficiale rogante.
3. Il Segretario Generale ai sensi di legge roga i contratti in forma pubblica amministrativa.
4. Nei casi di assenza o impedimento del Segretario Generale, questi è sostituito di diritto dal Vice Segretario Generale.

ART. 48

INDIVIDUAZIONE DELLE CATEGORIE CONTRATTUALI STIPULABILI MEDIANTE SCRITTURA PRIVATA NON AUTENTICATA

1. Per taluni tipi di contratti di importo limitato o con un contenuto strettamente sociale la stipula in forma pubblica può rappresentare un appesantimento procedurale e un onere spropositato e sproporzionato relativamente ai diritti di rogito da versare, rispetto al corrispettivo.
Pertanto, per le sotto elencate categorie contrattuali, si provvederà alla stipula mediante scrittura privata non autenticata:
 - contratti di appalto di opere e lavori pubblici e per la fornitura di beni e prestazioni di servizi aventi importo massimo di € 10.000 iva esclusa
 - concessioni cimiteriali (escluse le cappelle gentilizie)
 - contratti di locazione, comprese le concessioni in locazione di orti urbani
 - convenzioni con cooperative sociali, associazioni, associazioni di volontariato o contratti aventi finalità prettamente sociale fino ad un importo non superiore ai € 50.000 escluso iva.
2. Alla redazione della scrittura privata non autenticata per le tipologie contrattuali sopra individuate, provvederà direttamente l'ufficio competente; si provvederà alla registrazione dell'atto ove vi sia l'obbligo di legge o in caso d'uso.

ART. 49
ADEMPIMENTI PER LA STIPULAZIONE
DEI CONTRATTI

1. La stipulazione del contratto di appalto deve aver luogo entro sessanta giorni dall'aggiudicazione nel caso di pubblico incanto, licitazione privata e appalto concorso ed entro trenta giorni dalla comunicazione di accettazione dell'offerta nel caso di trattativa privata o di cottimo fiduciario stante quanto indicato nel D.P.R. n. 554/99.
E' da tener conto, in merito al termine predetto, degli adempimenti preliminari relativi alla presentazione della documentazione comprovante i requisiti del concorrente aggiudicatario, alle procedure previste dalla legislazione antimafia ed alla pubblicazione dell'elenco delle imprese.
2. L'adempimento della stipulazione del contratto deve avvenire entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dalla data di comunicazione all'impresa aggiudicataria, mediante fax o raccomandata con ricevuta di ritorno, della avvenuta predisposizione del contratto.
Decorso inutilmente tale termine il Dirigente competente, informata l'Amministrazione Comunale, potrà revocare l'aggiudicazione, attivando la procedura sanzionatoria prevista dalle norme in materia, agendo per il risarcimento dei danni, incamerando la cauzione provvisoria o escutendo la fideiussione.
3. In caso di recesso l'aggiudicatario non ha diritto ad alcun compenso o indennizzo, ove sia intervenuta la consegna dei lavori in via d'urgenza l'aggiudicatario ha diritto a essere reintegrato delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati dal direttore dei lavori.
4. L'ufficio contratti è tenuto ad acquisire, prima della stipulazione, la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia di cui alla legge n. 55/90 e successive modificazioni o l'autocertificazione nei casi per i quali è richiesta dalla legislazione vigente (D.P.R 3/6/98 n.252).
5. L'aggiudicatario è tenuto a presentare la documentazione richiestagli entro il termine assegnato dall'Amministrazione. Il mancato rispetto di detto termine ovvero la produzione di documenti incompleti non potrà comportare alcun onere o addebito a carico dell'Ente per i conseguenti ritardi nella stipula del contratto.

ART. 50
REPERTORIO DEI CONTRATTI

1. A cura dell'ufficio contratti è tenuto un registro repertorio, sul quale debbono essere annotati giorno per giorno, in ordine progressivo, tutti i contratti, rogati in forma pubblica ovvero stipulati per scrittura privata, qualora a questi ultimi debba farsi luogo a registrazione fiscale in termine fisso, o si voglia procedere a registrazione volontaria.
2. I Dirigenti che abbiano stipulato un contratto per scrittura privata, qualora debba farsi luogo a repertoriazione dello stesso ai sensi del comma precedente, sono tenuti a trasmettere il contratto nella stessa giornata all'ufficio contratti, in originale e corredato dai relativi allegati.

3. Tutti i contratti sono formati in unico originale per gli atti dell'Amministrazione. Alla parte contraente privata è rilasciata copia del contratto con gli eventuali estremi di repertoriazione e registrazione.
4. Per i contratti redatti in forma pubblico - amministrativa l'ufficio contratti cura la trasmissione della copia del contratto, corredata degli estremi di repertoriazione e registrazione, al Dirigente stipulante.
5. L'ufficio contratti entro venti giorni dalla data di stipulazione sottopone a registrazione tutti i contratti iscritti a repertorio, compresi quelli per scrittura privata se richiesta la repertoriazione, e provvede al pagamento della relativa imposta.
I contratti di locazione di immobili e di compravendita e quelli alla costituzione di diritti reali, sono sottoposti alla registrazione anche in via telematica, entro trenta giorni dalla data dell'atto.

ART. 51
SPESE DI CONTRATTO, DI REGISTRO ED ACCESSORIE A CARICO
DELL'APPALTATORE

1. Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese necessarie alla stipulazione del contratto, in particolare:
 - i diritti di rogito commisurati al corrispettivo del contratto dovuti per gli atti stipulati in forma pubblico - amministrativa
 - per i valori bollati da applicare al contratto ed eventuali allegati, secondo il disposto del D.P.R. 642/72
 - imposta di registro da corrispondere in misura proporzionale o fissa per la successiva registrazione fiscale dell'atto presso l'Agenzia delle Entrate (D.P.R. 26/4/1986 n.131).

La liquidazione delle spese di cui sopra è fatta, in base alle tariffe vigenti dall'ufficio presso cui è stipulato il contratto.

ART. 52
DEPOSITI CONTRATTUALI

1. Per la partecipazione alle pubbliche gare, le modalità di costituzione del deposito cauzionale provvisorio sono disciplinate dal bando di gara o dalla lettera di invito.

Tanto il deposito cauzionale provvisorio quanto quello definitivo possono essere costituiti in contanti, in titoli dello Stato o anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciate da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione, ai sensi della normativa vigente.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La fideiussione relativa alla cauzione provvisoria dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

2. Per la costituzione del deposito cauzionale riguardante i LL.PP., sono da ritenersi valide le percentuali e le norme di attuazione relative alle garanzie previste dalla legge n. 109/94 e successive modificazioni.
3. I depositi cauzionali relativi agli appalti di beni, servizi, forniture nonché tutte le attività pattuite con le cooperative sociali, associazioni e associazioni di volontariato saranno determinati nella misura del 5% dell'importo dell'aggiudicazione.
4. Ai sensi della L. n.109/94 e successive modificazioni, la cauzione definitiva permane fino alla data di emissione del certificato provvisorio o del certificato di regolare esecuzione o comunque decorsi i 12 mesi dall'ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato.
In tutti i casi l'ufficio contratti provvederà allo svincolo del deposito cauzionale solo su comunicazione ufficiale scritta da parte dell'ufficio appaltante.
5. Il testo della fideiussione (bancaria e assicurativa) deve riportare le apposite clausole all'uopo richieste con il bando di gara o la lettera di invito. Nella polizza assicurativa la firma dell'agente o procuratore deve riportare, in calce, l'autentica notarile che attesti la qualifica del predetto in capo alla compagnia di assicurazione, nonché che il sottoscrittore sia legittimato a emettere tale garanzia per tipologia e importo lavori, oltre l'autenticità della firma.
6. L'Amministrazione comunale è tenuta a restituire entro 30 giorni dalla aggiudicazione i depositi cauzionali provvisori in precedenza costituiti (salvo diversa disposizione di legge) per le forniture da coloro che non sono risultati vincitori.
Per la ditta aggiudicataria, invece, il deposito cauzionale provvisorio va trasformato in definitivo prima della stipulazione del contratto.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 53

LIMITI DELLE NORME CONTENUTE NEL PRESENTE REGOLAMENTO MODALITA' DI APPLICAZIONE

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme, vigenti ed emanande disciplinanti gli stessi istituti e procedimenti, contenute nella legislazione comunitaria, statale e regionale.

ART. 54

ABROGAZIONE DI NORME ED ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
Da tale data è abrogato il Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 121 del 15.10.1991.

ALLEGATO A

Guida alle forme di Pubblicità

Le procedure di affidamento degli appalti di lavori pubblici devono essere oggetto delle forme di pubblicità previste dall'art. 80 del Reg. Att. 554/99.

Le forme pubblicitarie prescritte si distinguono in base all'importo dell'intervento da realizzare:

- Per lavori di importo pari o superiore a 5.000.000 di DSP, iva esclusa, gli avvisi e i bandi di gara sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale R.I. e nella Gazzetta Ufficiale U.E. Tali avvisi e bandi sono, altresì, inviati all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali dell'Unione Europea e pubblicati per estratto su almeno 2 dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno 2 a maggior diffusione nella regione dove si eseguono i lavori.
- Per i lavori di importo compreso tra i € 1.000.000 e € 5.000.000 di DSP, i bandi e gli avvisi di gara sono pubblicati su Foglio delle inserzioni della Gazzetta Ufficiale R.I.. Tali avvisi e bandi sono, altresì, pubblicati, per estratto, su almeno 2 principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno 2 a maggiore diffusione nella regione dove si eseguono i lavori.
- Per i lavori di importo compreso tra i € 500.000 e € 1.000.000, i bandi e gli avvisi di gara sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione nel quale ha sede la stazione appaltante. L'estratto di tali avvisi e bandi deve poi essere pubblicato su almeno 2 quotidiani a maggior diffusione nella Provincia ove si svolge il lavoro.
- Per i lavori di importo inferiore a € 500.000 gli avvisi e i bandi di gara devono essere pubblicati nell'albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori nonché nell'albo della stazione appaltante.

PUBBLICITA' TELEMATICA

Tutti i bandi e gli avvisi di gara sono pubblicati sul sito internet del Comune. Tale pubblicità telematica è destinata a sostituire ogni altra forma di pubblicità, a eccezione per la pubblicazione degli estratti di bandi ed avvisi sui quotidiani.

PUBBLICITA' PER FORNITURE E SERVIZI

Nei casi in cui si proceda ad asta pubblica, licitazione privata, appalto concorso o trattativa privata con bando, sotto soglia comunitaria iva esclusa, la pubblicità avviene mediante affissione del bando di gara all'Albo Pretorio e il Dirigente responsabile può disporre la pubblicazione del bando di gara in forma integrale su BURL e per estratto anche su due quotidiani nazionali, di cui uno avente particolare diffusione sul territorio regionale. Per le forniture di valore superiore la pubblicazione avviene nelle forme di legge sopra citate.

CONTENUTO DEGLI ESTRATTI DI AVVISI E DI BANDI DI GARA

Gli estratti di avvisi e di bandi di gara devono contenere le seguenti notizie:

La tipologia delle commesse
L'importo dei lavori
La località di esecuzione
La data di pubblicazione sulla G.U.C.E e sulla G.U.R.L.
La data di presentazione dell'offerta e della domanda di partecipazione alla gara
L'indirizzo dell'ufficio ove poter acquisire le informazioni necessarie
Il nome del responsabile del procedimento

UTILIZZO DEI QUOTIDIANI

Per quotidiani nazionali si intendono quelli aventi una significativa diffusione, in termini di vendita, in tutte le regioni e destinati a informare a livello generale.

Per quotidiani regionali o provinciali si intendono quelli più diffusi, in termini di vendita, nel relativo territorio e destinati prevalentemente a fornire contenuti informativi di interesse generale concernenti anche, in misura significativa, la cronaca locale.

Sono equiparati ai quotidiani provinciali i periodici a diffusione locale che abbiano almeno due uscite settimanali e che abbiano il formato, l'impostazione grafica e i contenuti redazionali tipici dei giornali quotidiani.

ALLEGATO B

Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali :

- A. Assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni o altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- B. Partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
- C. Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- D. Divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- E. Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- F. Lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- G. Lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- H. Spese per cancelleria, riparazione mobili, macchine e altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
- I. Spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
- J. Acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
- K. Polizze di assicurazione;
- L. Provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- M. Fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi (acquedotto, farmacia, ecc.) per le mense, per il funzionamento della

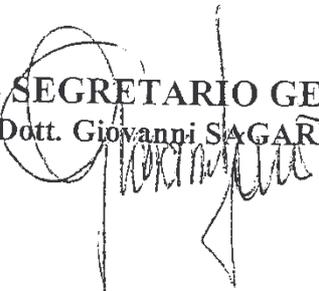
scuola materna, dei servizi culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;

- N. Provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- O. Spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- P. Spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- Q. Acquisto di mobili e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;
- R. Servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
- S. Forniture di giochi, arredo urbano;
- T. Spese per indagini, studi e rilevazioni;
- U. Lo sgombero neve;
- V. Spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- W. Spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio.

Il presente Regolamento è stato approvato con atto di Consiglio Comunale n. 76 del 21/10/2004, divenuto esecutivo in data 15.11.2004.

Rho 16.11.2004

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giovanni SAGARIA)



IL SINDACO
(Dott.ssa Paola PESSINA)

