REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE

Area Direzione Generale, Programmazione e Controllo

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Principi e finalità pag. 5

ART. 2 – Campo di applicazione pag. 5

ART. 3 – Capitolati pag. 5

ART. 4 – Programmazione pag. 5

ART. 5 – Atti di amministrazione pag. 6

ART. 6 – Responsabile del procedimento pag. 6

ART. 7 – Determinazione a contrarre pag. 7

TITOLO II – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

ART. 8 – Sistemi di affidamento pag. 7

ART. 9 – Procedimento di evidenza pubblica pag. 7

ART. 10 – Informazione pag. 8

ART. 11 – Inoltro delle domande di partecipazione pag. 8

ART. 12 – Verifica dei requisiti di partecipazione pag. 9

ART. 13 – L'offerta e sue modalità di presentazione pag. 9

ART. 14 – Svolgimento della fase di ammissione alla gara pag. 10

ART. 15 – Gara con criterio del prezzo più basso pag. 11

ART. 16 – Commissione giudicatrice in caso di gara ad offerta economicamente più vantaggiosa pag. 11

ART. 17 – Gara con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa pag. 11

ART. 18 – Aggiudicazione provvisoria pag. 12

ART. 19 – Verifica offerte anomale pag. 12

ART. 20 – Procedura negoziata pag. 13

ART. 21 – Commissione per le procedure negoziate pag. 13

ART. 22 – Verbale di gara pag. 14

ART. 23 – Adempimenti preliminari all'aggiudicazione definitiva pag. 14

ART. 24 – Aggiudicazione definitiva pag. 14

ART. 25 – Comunicazioni all'autorità di vigilanza sui contratti pubblici
Casellario informatico pag. 15

TITOLO III – CONTRATTO E RELATIVI ADEMPIMENTI

ART. 26 – Esecuzione in via anticipata pag. 15

ART. 27 – Stipulazione del contratto e relativa documentazione pag. 16

ART. 28 – Contenuto del contratto pag. 16

ART. 29 – Durata del contratto pag. 16

ART. 30 – Pagamenti pag. 17

ART. 31 – Divieto di cessione del contratto pag. 17

ART. 32 – Penali e risoluzione per inadempimento pag. 17

ART. 33 – Clausola compromissoria pag. 18

ART. 34 – Forma del contratto pag. 18

ART. 35 – Ufficiale rogante pag. 18

ART. 36 – Spese contrattuali pag. 19

TITOLO IV – ALBO DEI FORNITORI E DELLE IMPRESE DI FIDUCIA DEL COMUNE

ART. 37 – Albo dei fornitori e delle imprese di fiducia pag. 19

TITOLO V – ACQUISTI ON LINE

ART. 38 – Sistema di acquisti on line pag. 19

TITOLO VI – AFFIDAMENTO DI INCARICHI PER SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA

ART. 39 – Natura delle prestazioni pag. 20

ART. 40 – Affidamento degli incarichi pag. 20

TITOLO VII – ALIENAZIONI, ACQUISTI, LOCAZIONI E PERMUTE DI BENI IMMOBILI E MOBILI

ART. 41 – Procedure pag. 21

ART. 42 – Stima dei beni pag. 21

TITOLO VIII – NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 43 – Entrata in vigore pag. 22

ART. 44 – Adeguamento pag. 22

ART. 45 – Abrogazione di norme pag. 22

ART. 46 – Disposizioni Transitorie pag. 22

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - PRINCIPI E FINALITA'

1. Le norme del presente Regolamento disciplinano l'attività contrattuale del Comune di Curtatone, in attuazione del disposto di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti oggetto del presente Regolamento deve essere garantita la qualità delle prestazioni, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, al fine di perseguire nel miglior modo possibile gli obiettivi prefissati dall'Ente.
3. L'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento integra, per quanto non contemplato, la disciplina comunitaria, nazionale e regionale relativa agli appalti di lavori, forniture e servizi pubblici, sia per quanto riguarda le procedure ordinarie che per gli interventi in economia.
2. Stabilisce altresì i principi in tema di alienazioni ed acquisizioni e di ogni altra attività che venga posta in essere dal Comune di Curtatone e che contempli l'istituzione di un rapporto contrattuale formalizzato.

Art. 3 - CAPITOLATI

1. Attesa la portata generale del presente Regolamento, i singoli contratti possono essere ulteriormente integrati da norme di dettaglio e tecniche contenute in capitolati o disciplinari predisposti per il caso specifico che, in quanto menzionati nel bando o nell'invito, costituiscono parte integrante dei contratti medesimi.

Art. 4 - PROGRAMMAZIONE

Per i *lavori* l'Amministrazione individua nel programma annuale proprio del Piano Triennale delle Opere Pubbliche e/o nel Bilancio di previsione annuale, l'elenco dei lavoro "prevedibili" da realizzarsi, per i quali è possibile formulare una previsione seppur sommaria.
E' inserito in ciascun programma di interventi un accantonamento modulabile annualmente pari ad almeno il 3% delle spese previste per l'attuazione degli interventi compresi nel programma, destinato alla eventuale copertura di oneri derivanti da contenzioso / accordo bonario, nonchè ad eventuali incentivi per l'accelerazione dei lavori.
Ogni anno viene redatto, aggiornando quello precedentemente approvato, un programma dei lavori pubblici da eseguire nel successivo triennio, da deliberare contestualmente al bilancio di previsione ed al bilancio pluriennale, ad essi allegato.
Lo schema di programma e di aggiornamento sono redatti entro il 30 settembre di ogni anno ed adottati dall'organo competente entro il 15 ottobre di ogni anno.
Sulla base dell'aggiornamento di cui sopra, è redatto entro la stessa data, l'elenco dei lavori da avviare nell'anno successivo, con l'indicazione del C.U.P. (codice unico di progetto), previamente richiesto dai soggetti competenti per ciascun lavoro.
Per l'*acquisizione di beni e servizi*, l'Amministrazione può approvare ogni anno un programma annuale relativo all'esercizio successivo, sulla base del fabbisogno di beni e servizi. Il programma individua l'oggetto, l'importo presunto e la relativa forma di finanziamento e con riferimento alla sua articolazione, l'Amministrazione provvede nel corso dell'esercizio alla verifica della fattibilità tecnica, economica ed amministrativa.

E' fatta salva la possibilità di avviare procedimenti per l'acquisizione di prestazioni non programmate, qualora sussistano ragioni di urgenza, a causa di eventi imprevisti o imprevedibili.
E' altresì approvato il Programma annuale delle alienazioni di immobili facenti parte del patrimonio comunale, ove sono indicati gli immobili per i quali è prevista l'alienazione, il valore di massima loro attribuito nonché le modalità dell'alienazione medesima, per la quale sono adottate le procedure di cui al successivo art. 47.

Art. 5 - ATTI DI AMMINISTRAZIONE

1. La Giunta Comunale e i Responsabili dei Servizi, nell'ambito delle rispettive competenze, adottano gli atti ed i provvedimenti attuativi dei programmi e degli indirizzi del Consiglio Comunale, che costituiscono i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale del Comune.
2. Secondo i principi fissati dalla vigente normativa, dallo Statuto del Comune e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è attribuita ai Responsabili dei Servizi la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dei singoli interventi, mediante l'attribuzione di autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. In particolare, spettano al competente Responsabile del Servizio:
a) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresi quelli di liquidazione sugli stati di avanzamento o di esecuzione di contratti, convenzioni e atti similari;
b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
c) la presidenza della Commissione giudicatrice di cui al successivo art. 16 per gli appalti rientranti nella competenza del servizio, anche qualora lo stesso Responsabile rivesta la qualifica di Responsabile del procedimento, ai sensi del successivo art. 6;
d) la definizione e la stipulazione dei contratti conseguenti alle procedure aggiudicate, ivi compresa la definizione delle clausole tecniche o di precisazione della disciplina del rapporto contrattuale definito dagli atti del procedimento;
e) l'individuazione del Responsabile unico del procedimento di cui al successivo art. 6, ove tale funzione non sia dagli stessi esercitata.

Art. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni singolo intervento che preveda la stipulazione di un contratto pubblico, è individuato, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, un Responsabile del procedimento, unico per le fasi di progettazione, affidamento, esecuzione, controllo e vigilanza del ciclo dell'appalto, al quale è assegnata la responsabilità dell'istruttoria delle procedure per l'affidamento, l'esecuzione delle prestazioni e la loro verifica; il nominativo del Responsabile del procedimento è indicato nei bandi di gara, negli avvisi ovvero negli inviti.
2. Il Responsabile del procedimento, oltre a svolgere i compiti e le funzioni attribuite dalla vigente normativa, provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo dell'intervento risulti condotto in modo unitario e coordinato in relazione ai tempi ed ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori, in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia.
3. Il Responsabile del procedimento è individuato fra i dipendenti di ruolo del Comune e deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato; per lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura deve rivestire una qualifica tecnica.
4. Per i contratti pubblici di *forniture e servizi*, è ammesso lo svolgimento congiunto delle funzioni di R.U.P. e direttore dell'esecuzione del contratto, nei limiti delle competenze professionali del soggetto designato, fatti salvi i casi previsti dalla normativa in materia.

5. Il soggetto designato Responsabile del procedimento che violi gli obblighi posti a suo carico dalla normativa di riferimento e dal presente Regolamento o che non svolga i compiti assegnati con la dovuta diligenza è escluso dalla ripartizione degli incentivi previsti dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, relativamente all'intervento affidatogli, ed è tenuto a risarcire i danni derivati al Comune in conseguenza del suo comportamento, ferme restando le responsabilità disciplinari previste dalla normativa di settore.
6. Il Responsabile del procedimento può proporre la risoluzione del contratto in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva (DURC) dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dal direttore dei lavori ovvero dal direttore dell'esecuzione, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Art. 7 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE

1. L'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici è preceduto dall'adozione di specifica determinazione a contrarre, individuante gli elementi essenziali del contratto e il criterio di selezione degli operatori economici e delle offerte prescelto, in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto, fra quello del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi della normativa vigente, nonché le forme di pubblicità, la quantificazione della spesa e dei mezzi di copertura finanziaria.
2. La determinazione a contrarre indica inoltre quale procedura viene adottata e, qualora essa rappresenti una deroga alle modalità ordinarie, deve essere adeguatamente motivata.

Titolo II – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Art. 8 - SISTEMI DI AFFIDAMENTO

1. Per l'individuazione degli operatori economici che possono presentare offerte per l'affidamento di un contratto pubblico, il Comune di Curtatone utilizza le procedure di evidenza pubblica aperte e ristrette, negoziate ovvero le ulteriori procedure previste dalla normativa comunitaria e nazionale di settore, nel rispetto delle condizioni da queste contemplate.
2. E' inoltre ammesso il ricorso al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della L. 23/12/1999, n. 488 e successive modificazioni, nonché all'approvvigionamento di beni e servizi mediante l'espletamento di procedure telematiche di acquisto ai sensi del D.P.R. 4 aprile 2002, n. 101 e successive modificazioni, ed ai sensi della L.R. 33/2007, con riguardo alla piattaforma regionale per l'e-procurement denominata sistema di intermediazione tlematica (SINTEL) di Regione Lombardia.
In tali casi, le stazioni appaltanti nominano un responsabile del procedimento, oltre all'eventuale direttore dell'esecuzione, che assumono - in ordine al singolo acquisto - i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase di esecuzione contrattuale nonchè nella fase di verifica della conformità delle prestazioni.
3. E' fatta salva la facoltà di ricorrere al sistema informatico di negoziazione dell'asta elettronica, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Art. 9 - PROCEDIMENTO DI EVIDENZA PUBBLICA

1. Dopo l'adozione della determinazione a contrarre, la procedura di evidenza pubblica si articola nelle seguenti fasi:
a) informazione;
b) inoltro della domanda di partecipazione;

c) verifica dei requisiti di partecipazione;
d) presentazione dell'offerta;
e) svolgimento della gara;
f) aggiudicazione provvisoria.

Art. 10 - INFORMAZIONE

1. L'informazione della volontà del Comune di avvalersi di terzi per l'affidamento di lavori, forniture e servizi avviene tramite pubblicazione di bandi o avvisi di gara. In essi sono contenute le regole che disciplinano l'ammissione dei concorrenti, le modalità di presentazione dell'offerta e di svolgimento della gara, che possono trovare esplicazione anche in uno specifico allegato, nonché l'indicazione del Responsabile del procedimento. Se previsto, devono essere redatti e sottoscritti in conformità agli schemi tipo e alle prescrizioni proprie delle vigenti norme comunitarie e nazionali di settore.
2. Può altresì essere previsto che non si proceda ad aggiudicazione nel caso di una o di due sole offerte valide, che in tal caso non verranno aperte. Inoltre può essere stabilito di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
3. Il bando di gara deve essere predisposo sulla base del modello (bando - tipo) approvato dall'Autorità, con l'indicazione delle cause tassative di esclusione di cui all'art. 46 comma 1-bis e deve altresì contenere gli estremi dell'avvenuta validazione del progetto posto a base di gara negli affidamenti di lavori.
4. La pubblicazione del bando o dell'avviso di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle forme stabilite dalla legge vigente; qualora le circostanze lo richiedano, il Comune può utilizzare forme ulteriori di pubblicità.

Art. 11 – INOLTRO DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

1. Avvenuta la pubblicazione del bando, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, i soggetti che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti economico - finanziari e tecnico organizzativi richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammessi a partecipare alla gara, utilizzando i moduli di dichiarazione sostitutiva predisposti dalla stazione appaltante.
2. Al fine di consentire un più efficace controllo nel sistema dei subappalti e subcontratti, è istituita presso ogni Prefettura un elenco delle imprese che non hanno legami con la criminalità organizzata (c.d. *White List*), cui la stazione appaltante può rivolgersi per la valutazione dell'efficacia dei controlli antimafia.
2. La domanda, con allegati i documenti ove richiesti, deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune con le modalità ed entro il termine perentorio fissati dal bando; tale termine non può essere inferiore a quelli minimi previsti dalle vigenti disposizioni in materia.
3. L'Ufficio Protocollo appone su ciascuna domanda la data di arrivo con apposito timbro. La conservazione della domande pervenute è a cura dello stesso ufficio sino al momento della trasmissione delle medesime, unitamente al relativo referto, al Responsabile del Procedimento.
4. Trovano inoltre applicazione le seguenti regole:
a) le domande di partecipazione possono essere presentate, a scelta dell'operatore economico, per telefono, ovvero per iscritto mediante lettera, telegramma, telex, fax, posta elettronica certificata;
b) ove presentate per telefono devono essere confermate, prima della scadenza del termine previsto per la loro ricezione, per iscritto mediante lettera, telegramma, telex, fax, posta elettronica certificata;

c) le domande di partecipazione possono essere presentate per via elettronica, con le modalità stabilite dalla vigente normativa, solo se espressamente consentito dal Comune di Curtatone;
d) il Comune di Curtatone può esigere che le domande di partecipazione presentate mediante telex o mediante fax siano confermate per posta o per via elettronica, nel rispetto delle modalità previste dalla vigente normativa; in tal caso, nel bando di gara vengono indicati tale esigenza e il termine entro il quale deve essere soddisfatta.
5. La prescrizione dell'utilizzo di moduli predisposti dal Comune per la presentazione delle domande non può essere imposta a pena di esclusione.

Art. 12 - VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Le istanze che, a seguito della verifica operata in sede di gara, risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando sono da ammettere alla medesima, salvo che non sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, ovvero in caso di non integrità del plico (*cause tassative di esclusione di cui all'art. 46, comma 1 bis)*, o in caso di presentazione di false dichiarazioni o false documentazioni in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione (artt. 38 - 40, D.L. 70/2011) o risultanti da documentazione in possesso del Comune o da provvedimenti adottati dallo stesso per inadempienze rilevanti, verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.
2. Qualora la verifica dei requisiti di partecipazione non avvenga nel contesto della seduta di gara, per le procedure ristrette essa è a cura del Responsabile del procedimento, che opera avvalendosi degli uffici competenti.
3. Nel caso di procedura ristretta, il Responsabile del procedimento, entro 30 giorni da quello stabilito per la presentazione delle richieste, predispone l'elenco dei soggetti che, in possesso dei requisiti richiesti, possono essere ammessi alla gara indicando, per gli altri, i motivi della loro esclusione. Ai soggetti ammessi viene trasmessa apposita lettera di invito, contenente le condizioni di presentazione dell'offerta; ove non sia pervenuta più di una richiesta di invito la gara si intende deserta.
4. Ai soggetti privi dei prescritti requisiti deve essere debitamente motivata e comunicata l'esclusione entro il termine di 5 giorni.

Art. 13 - L'OFFERTA E SUE MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1. All'offerta si applicano i principi generali in materia di manifestazione di volontà nei rapporti obbligatori. La presentazione dell'offerta costituisce proposta irrevocabile da parte dell'offerente sino alla conclusione della procedura di gara, mentre non vincola il Comune. Non sono prese in considerazione offerte condizionate, generiche ovvero mancanti di taluni dei requisiti previsti nel bando di gara, nonchè offerte rientranti nella fattispecie dell'art. 46, comma 1 - bis.
2. Nel caso sia previsto un corrispettivo a carico del Comune l'offerta economica può essere solo in diminuzione rispetto alla base d'appalto; ove il corrispettivo sia a carico del concorrente questi può formulare solo offerte in aumento rispetto alla base d'appalto.
3. Ove l'offerta sia segreta, essa deve essere formulata per iscritto ed indicare chiaramente, pena l'inammissibilità, il prezzo offerto, ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerto rispetto al prezzo a base di gara unitamente agli ulteriori requisiti prescritti. Il prezzo o la percentuale di ribasso devono essere indicati, oltre che in cifre, anche in lettere. Nel caso di discordanza tra le due indicazione, si ritiene prevalente quest'ultima. Sono vietate abrasioni o correzioni, salvo che queste ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e
sottoscritta.
4. Essa deve inoltre rispondere ai seguenti requisiti:

a) redazione in carta bollata o uso bollo;
b) sottoscrizione da parte del soggetto munito dei relativi poteri.
5. L'offerta, contenuta in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura e sigillata, è inserita in un ulteriore plico contenente, in apposite buste, i documenti richiesti per l'ammissione alla gara e le eventuali giustificazioni a corredo dell'offerta, secondo le prescrizioni del bando o della lettera di invito.
6. L'invio del plico, contenente l'offerta ed i documenti, avviene, di norma, a mezzo posta; è consentito peraltro l'utilizzo di altre forme di spedizione, così come espressamente indicate nel bando o nella lettera di invito.
7. Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta deve essere chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura e sigillato al fine di confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed escludere qualsiasi manomissione del contenuto. Il plico deve recare la denominazione e l'indirizzo del soggetto che lo invia e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale intende partecipare.
8. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte, così come la proroga del termine stesso, in casi eccezionali e nell'esclusivo interesse del Comune, è disposta da soggetto individuato nel bando di gara come Responsabile del Procedimento.
9. Nel caso si proceda a tornate di gara, cioè all'affidamento contemporaneo di più appalti, i soggetti concorrenti possono presentare un'unica documentazione che deve riferirsi al contratto di importo più elevato, fra quelli cui intendono concorrere.
In tal caso, i singoli esperimenti di gara devono essere indetti cronologicamente nell'ordine decrescente d'importo a base di gara, in modo che la documentazione presentata per la prima gara sia idonea a coprire le esigenze di tutte le altre.

Art. 14 - SVOLGIMENTO DELLA FASE DI AMMISSIONE ALLA GARA

1. Nel giorno e nell'ora stabiliti nel bando, il Presidente di gara, in seduta aperta al pubblico, dichiara aperta la gara, cui possono partecipare esclusivamente le offerte pervenute entro il termine fissato nel bando di gara. Decorso tale termine non potranno essere presentate nuove offerte e quelle pervenute non potranno più essere ritirate, modificate od integrate diventando così, impegnative per il proponente; nel caso di presentazione di più offerte da parte dello stesso concorrente, sarà presa in considerazione unicamente l'ultima pervenuta.
2. La gara è dichiarata deserta ove si verifichino le condizioni previste nel bando o nella lettera di invito.
3. Dopo aver constatato la regolarità della pubblicazione del bando, il Presidente dà notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, sono escluse dalla gara. I plichi relativi alle offerte escluse, chiusi e inalterati, vengono restituiti al soggetto interessato, dopo aver acquisito agli atti fotocopia dei prospetti esterni recanti la data di ricezione.
4. Il Presidente procede all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa ed effettua l'esame in ordine alla regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dell'esame, il Presidente dichiara l'ammissione delle relative offerte. Per i soggetti ammessi, la busta contenente l'offerta economica, mantenuta sigillata, viene depositata dal Presidente sul tavolo.
5. L'esclusione dalla gara di un soggetto per omissione o irregolarità dei documenti richiesti nel bando è preordinata a garantire ed a tutelare il Comune, che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti da parte di tutti i concorrenti. Allorché una prescrizione del bando disponga l'esclusione del concorrente, il Presidente di gara è tenuto a provvedervi, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione. Tali motivi sono immediatamente resi noti dal Presidente ai presenti; eventuali eccezioni mosse dai

partecipanti vengono inserite nel verbale di gara. Per le buste contenenti le offerte dei soggetti non ammessi alla gara si applica quanto previsto dal precedente comma 3.
6. Qualora si renda necessario fare comprovare ai concorrenti il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa eventualmente richiesto nel bando di gara, si procede al sorteggio pubblico del dieci per cento delle offerte ammesse per individuare i soggetti tenuti alla comprova. In tal caso le buste contenenti le offerte vengono racchiuse in un plico sigillato e controfirmato affidato, per la sua conservazione ed integrità, al Responsabile del procedimento; tale plico viene riaperto nella successiva seduta pubblica ove si dà atto della avvenuta verifica, a cura degli uffici, della documentazione presentata e della conseguente ammissione o meno alla gara del/i concorrente/i prescelto/i. Le sedute di gara possono essere sospese ed aggiornate ad altra ora o ad un giorno successivo,
salvo che nella fase di apertura delle buste delle offerte economiche.
7. Esaurita la fase di ammissione, il Presidente procede all'esperimento della gara secondo il criterio del prezzo più basso, ovvero con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; in tale seconda ipotesi, le buste contenenti le offerte economiche vengono racchiuse in separato plico, chiuso, controfirmato dai presenti alla seduta ed affidato alla custodia del Presidente della Commissione di cui al successivo art. 16.

Art. 15 - GARA CON CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO
1. Se la migliore offerta viene selezionata con il criterio del prezzo più basso, il Presidente di gara procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, dopo averne verificata la regolarità, dà lettura delle condizioni in esse proposte.
2. A conclusione il Presidente, applicando il metodo stabilito nel bando individua la migliore offerta, attraverso la predisposizione di apposita graduatoria. Qualora l'offerta suscettibile di aggiudicazione sia presentata in identica misura da due o più concorrenti, il Presidente procederà, nella stessa adunanza, ad estrazione a sorte dell'aggiudicatario.

Art. 16 - COMMISSIONE GIUDICATRICE IN CASO DI GARA AD OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA
1. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una Commissione giudicatrice, nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
2. La nomina, la composizione ed il funzionamento della Commissione giudicatrice sono regolati dalla vigente normativa di settore; il supporto amministrativo viene assicurato dalla presenza di un funzionario, con funzioni di Segretario, con il compito di curare la verbalizzazione delle operazioni e tutti gli altri adempimenti necessari.
3. La Commissione di cui sopra costituisce collegio perfetto e, pertanto, le sue decisioni possono essere assunte validamente in presenza di tutti i suoi membri; è consentito derogare a tale principio per le attività preparatorie, istruttorie, meramente strumentali preordinate all'ulteriore espletamento dei lavori, che possono essere affidate ad alcuni membri .

Art. 17 - GARA CON CRITERIO DELL' OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA
1. La Commissione giudicatrice, in seduta riservata e prima dell'apertura delle buste, stabilisce le modalità di determinazione dei coefficienti, variabili tra zero e uno, relativi ai pesi o punteggi attribuibili ai criteri di valutazione indicati negli atti di gara.
2. La Commissione, sempre in sedute riservate, osserva nelle proprie operazioni le seguenti linee essenziali così individuate:

a) verifica formale dei documenti ed elaborati costituenti l'offerta tecnica e vidimazione da parte dei commissari di tutti i documenti presentati a corredo dell'offerta medesima, per garantirne l'autenticità e per scongiurare la possibilità di sostituzioni, manomissioni ed alterazioni;
b) esame analitico delle varie soluzioni tecniche prospettate e loro comparazione;
c) assegnazione dei punteggi sotto il profilo tecnico;
d) predisposizione di una graduatoria delle offerte tecniche.
3. La Commissione, nel rispetto della par condicio dei concorrenti, può esercitare le seguenti facoltà:
a) richiedere chiarimenti, precisazioni ed elementi integrativi di giudizio in ordine ai progetti presentati;
b) proporre la non aggiudicazione in presenza di un'unica offerta qualora ritenga, mancando un termine di paragone tra le offerte, sia venuto meno un elemento determinante per la valutazione delle stesse.
4. Il Comune ha la facoltà di prescrivere che l'offerta tecnica prescelta, fermo restando i contenuti sostanziali della medesima, venga perfezionata e integrata.
5. Dopo la valutazione delle offerte tecniche, effettuata in una o più sedute riservate, la Commissione, in seduta pubblica, la cui convocazione viene comunicata a tutti i concorrenti ammessi, dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, data lettura dei ribassi e delle riduzioni di ciascuna di esse, determina l'offerta economicamente più vantaggiosa, applicando i criteri predeterminati nei documenti di gara, attraverso la predisposizione di apposita graduatoria.

Art. 18 - AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA
1. Al termine della procedura è dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del migliore offerente.
2. La documentazione di gara è quindi trasmessa al Responsabile del procedimento per la corretta conservazione e per gli adempimenti finalizzati all'aggiudicazione definitiva.
3. L'aggiudicazione provvisoria è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario.

Art. 19 - VERIFICA OFFERTE ANOMALE
1. Ove, all'esito della gara, siano individuate offerte da considerarsi anormalmente basse secondo i criteri stabiliti dalle vigenti norme ovvero in base ad elementi specifici, il Presidente di gara chiude la seduta pubblica e comunica al Responsabile del procedimento i nominativi dei concorrenti interessati, affinché dia corso nei loro confronti alla verifica dell'anomalia.
2. Il Responsabile del procedimento provvede all'esame delle giustificazioni presentate dai concorrenti secondo le procedure stabilite dalle norme vigenti in materia, valutando la congruità delle offerte. A tal fine si avvale degli uffici o organismi tecnici del Comune ovvero della Commissione di gara, ove costituita.
3. Nel caso in cui venga accertata la congruità delle offerte sottoposte a verifica, la graduatoria delle offerte deve intendersi confermata.
4. Nel caso invece in cui l'esame delle giustificazioni prodotte dalla prima migliore offerta non sia sufficiente ad escludere la non congruità dell'offerta medesima, si adotta il procedimento di ulteriore verifica in contraddittorio previsto dalle norme vigenti; a tale proposito i termini indicati devono intendersi perentori. Se viene confermato il carattere anormalmente basso dell'offerta, essa viene esclusa e si procede progressivamente nei confronti delle successive, fino ad individuare la migliore offerta non anomala; l'esclusione viene disposta, in base all'esame degli elementi forniti, per le offerte che risultano nel loro complesso inaffidabili.

5. Qualora le giustificazioni e i chiarimenti forniti dal concorrente comportino modifiche dell'offerta originaria, queste dovranno intendersi ammissibili nei limiti in cui le stesse abbiano una portata non sostanziale sull'offerta originaria, considerata nella sua logica complessiva.

Art. 20 - PROCEDURA NEGOZIATA

1. Il ricorso alla procedura negoziata è consentito ogni qualvolta sussistano le condizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale di settore per affidamenti di lavori, servizi e forniture.
2. In particolare tale procedura è ammessa:
a) quando siano evidenti, ed adeguatamente motivate, la necessità e la convenienza o sussistano circostanze speciali ed eccezionali che non consentano il ricorso ad altre forme di contrattazione;
b) per le acquisizioni di beni e servizi da eseguirsi in economia di cui all'apposito Regolamento, la cui tipologia e limiti sono determinati in via generale con la deliberazione di approvazione dei piani esecutivi di gestione e di assegnazione dei capitoli di spesa, adottata all'inizio di ogni gestione finanziaria.
3. Fatte salve le ipotesi previste dalla vigente normativa comunitaria e nazionale che autorizzano a negoziare direttamente con un solo soggetto ritenuto idoneo, di norma la procedura negoziata per il caso di lavori, forniture e servizi si esplica attraverso un confronto concorrenziale fra un congruo numero di soggetti in possesso delle idonee caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa. Tali soggetti sono individuati fra quelli inseriti nell'Albo dei fornitori e delle imprese di fiducia del Comune o sulla base di informazioni commerciali, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione, ovvero a seguito di pubblicazione di un avviso di gara.
4. 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, avvalendosi dell'apposita Commissione di cui al successivo art. 21, 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 procedure ad evidenza pubblica.
5. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione degli elementi di natura tecnica ad opera della Commissione avviene in seduta riservata.
6. L'esame delle offerte economiche avviene in ogni caso in seduta pubblica, della cui convocazione sono informati gli offerenti, durante la quale si procede alla definizione della relativa graduatoria; tutte le operazioni vengono debitamente verbalizzate.
7. Nel corso della negoziazione il Comune garantisce la parità di trattamento tra tutti gli offerenti e non fornisce in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri.
8. Il Comune può prevedere che la procedura negoziata si svolga in fasi successive per ridurre il numero di offerte da negoziare applicando i criteri di aggiudicazione indicati nel bando o nel capitolato d'oneri. Il ricorso a tale facoltà è indicato nel bando o nel capitolato.

Art. 21 - COMMISSIONE PER LE PROCEDURE NEGOZIATE

1. Le procedure negoziate sono esperite da una Commissione così costituita:
a) Responsabile del servizio cui compete l'affidamento o suo delegato - Presidente
b) Altri due membri designati dal Presidente
Il supporto amministrativo viene assicurato da un Segretario designato dal Presidente della Commissione.

2. In caso di assenza o impedimento del Responsabile interessato il Segretario Generale designa il Responsabile del servizio che presiede la Commissione.
3. Il Segretario Generale può partecipare con funzioni consultive, direttamente o tramite suo delegato, ai lavori della Commissione.

Art. 22 - VERBALE DI GARA

1. Il verbale è l'atto nel quale si formalizza la procedura seguita in sede di espletamento di gara e si dichiara l'esito della stessa. In esso sono descritte le operazioni che vengono compiute secondo il loro svolgimento cronologico.
2. Il verbale di gara indica, oltre a quanto prescritto dalle vigenti norme, gli ulteriori elementi essenziali:
a) la data, l'ora ed il luogo ove si svolge la gara;
b) gli estremi degli atti con i quali si autorizza la gara stessa;
c) le norme che regolano il particolare procedimento;
d) l'elenco dei soggetti partecipanti;
e) gli eventuali motivi di esclusione;
f) le ragioni della scelta dell'aggiudicatario in caso di gara ad offerta economicamente più vantaggiosa;
g) la semplice presa d'atto delle offerte presentate e la riserva di un loro successivo esame, nel caso ciò si renda necessario;
h) la graduatoria;
i) la specificazione che l'aggiudicazione è da intendersi provvisoria;
j) la rimessione delle offerte ai competenti uffici per la valutazione della anomalia;
k) le dovute sottoscrizioni.

Art. 23 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

1. Il Responsabile del procedimento, cui sono trasmessi gli atti di gara, provvede, entro 10 giorni dalla conclusione delle operazioni di cui al relativo verbale, a richiedere, ove non verificata direttamente in sede di gara, all'aggiudicatario e al concorrente che segue nella graduatoria la comprova del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa eventualmente prescritti dal bando o dalla lettera di invito, nonchè la comprova della regolarità contributiva.
2. Nel caso in cui tali soggetti non forniscano tale prova o non confermino le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione o nell'offerta, si procede alla determinazione della nuova soglia di anomalia dell'offerta e alla conseguente eventuale nuova aggiudicazione, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa.
3. Il Responsabile del procedimento, ad avvenuta verifica positiva dei requisiti, comunica l'aggiudicazione provvisoria al Responsabile del settore competente per gli adempimenti successivi.

Art. 24 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

1. Entro 30 giorni dall'avvenuta ricezione della comunicazione di aggiudicazione provvisoria il Responsabile del Servizio competente provvede con propria determinazione all'aggiudicazione definitiva.
2. L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta. Essa diventa efficace dopo la verifica positiva da parte dei competenti uffici del possesso dei prescritti requisiti generali in capo all'aggiudicatario, ovvero, in caso negativo, al soggetto che segue nella graduatoria.
3. La determinazione di aggiudicazione definitiva deve contenere l'indicazione della ragione sociale dell'aggiudicatario, il codice fiscale o partita I.V.A., il Codice Identificativo Gara (C.I:G.), la sede legale e operativa, l'importo contrattuale derivante dalle condizioni di

offerta, l'offerta tecnica integrante la documentazione di gara, la modifica del quadro economico eventualmente approvato, le garanzie che l'aggiudicatario è tenuto a prestare, la forma assunta dal successivo contratto.
4. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, entro il termine di 5 giorni, il Comune comunica l'avvenuta aggiudicazione a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione.

Art. 25 - COMUNICAZIONI ALL'AUTORITA' DI VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI – CASELLARIO INFORMATICO

1. Il Comune provvede a segnalare all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici l'eventuale esito negativo del procedimento di comprova dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi, nonché le determinazioni in merito alle seguenti fattispecie:
a) esclusioni dalle gare ivi comprese quelle disposte per l'ipotesi di falsa dichiarazione;
b) notizie relative agli operatori economici che non hanno comportato l'esclusione, relativamente a violazioni, anche non gravi, in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, di cui la stazione appaltante sia venuta a conoscenza nel corso della gara;
c) fatti riguardanti la fase di esecuzione dei contratti da annotare nel Casellario informatico degli operatori economici esecutori dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
2. In ogni caso, il Comune procede, sulla base delle dichiarazioni presentate dai concorrenti e dalle certificazioni dagli stessi prodotte in sede di gara, agli opportuni riscontri utilizzando i dati rilevabili dal Casellario informatico degli operatori economici predisposto dalla medesima Autorità di vigilanza, ai fini della verifica circa la permanenza del possesso dei requisiti d'ordine generale da parte dei concorrenti, al fine dell'ammissione alla gara stessa.

Titolo III – CONTRATTO E RELATIVI ADEMPIMENTI

Art. 26 - ESECUZIONE IN VIA ANTICIPATA

1. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, nei casi stabiliti, il Comune ne chieda l'esecuzione anticipata.
2. In particolare, il Responsabile del procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace:
a) quando il contratto ha ad oggetto lavori, beni o servizi che, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere immediatamente eseguiti, consegnati o svolti;
b) in casi di comprovata urgenza.
3. Il Responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica espressamente i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata, ai sensi delle precedenti lettere a) e b).
4. Nei casi di cui al comma 2, lettere a) e b), nell'ipotesi di mancata stipula del contratto, il soggetto responsabile della esecuzione tiene conto di quanto predisposto o somministrato dall'appaltatore, per il rimborso delle relative spese, ivi comprese quelle per opere provvisionali.

Art. 27 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

1. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, la stipulazione del relativo contratto ha luogo entro il termine dei successivi sessanta giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato al Comune, sciogliersi da ogni vincolo.
All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle eventuali spese.
2. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di *trenta* giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione ai sensi del precedente art. 24, comma 4, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentono al Comune di attendere il decorso del predetto termine.
3. Il soggetto esecutore del contratto è tenuto, previa richiesta da parte dei competenti Uffici comunali, a presentare entro i termini stabiliti nell'apposita comunicazione, la documentazione utile ai fini della stipulazione, a costituire la relativa cauzione definitiva e a versare le spese contrattuali, secondo le modalità di cui al successivo art. 36. La mancata presentazione della documentazione o la mancata stipula entro i termini per fatto imputabile all'aggiudicatario può comportare, salvo giustificati motivi, la revoca dell'affidamento, l'incameramento della cauzione provvisoria e l'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 28 - CONTENUTO DEL CONTRATTO

1. Il contenuto del contratto deve essere aderente alle condizioni previste nell'atto di aggiudicazione, fatta salva la facoltà di inserire nel contratto medesimo, ferma restando la sostanza del negozio, tutte le precisazioni ed integrazioni che si rendessero necessarie o utili a definire in tutti i suoi aspetti il contratto stesso, nonché includere clausole d'uso o di rito.
2. In particolare, sono parte integrante del contratto, 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;
f) il cronoprogramma;
g) le polizze di garanzia.
3. I documenti elencati al comma 2 possono anche non essere materialmente allegati, fatto salvo il capitolato speciale e l'elenco prezzi unitari, purchè conservati dagli uffici comunali e controfirmati dai contraenti.
4. In relazione alla tipologia di prestazione e al livello di progettazione posto a base di gara, possono essere allegati al contratto ulteriori documenti, dichiarati nel bando o nella lettera di invito, diversi dagli elaborati progettuali.

Art. 29 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Tutti i contratti devono avere termine e durata certi.
2. I contratti ad esecuzione continuata di norma non possono avere durata ultranovennale.
3. Nessuna prestazione può essere artificiosamente suddivisa in più contratti al fine di eludere la applicazione delle norme del presente Regolamento.
4. In caso di contratti ad esecuzione continuata o periodica, le variazioni nelle prestazioni dedotte in contratto determinate da circostanze obiettive vincolano le parti contrattuali di norma entro il limite del quinto del valore originale. Ove le variazioni superino detto limite,

qualora non diversamente previsto, le parti possono recedere dal contratto restando obbligate per le sole prestazioni a cui sono tenute alla data del recesso.

Art. 30 - PAGAMENTI

1. Esperiti gli adempimenti di legge in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla regolarità retributiva e contributiva, alla regolarità fiscale come da D.P.R. 29/09/73 n. 602, comma 48 bis, il contratto può prevedere due modalità di pagamento: in unica soluzione, ad esecuzione della prestazione interamente avvenuta, oppure ratealmente, in ragione delle parti della prestazione di volta in volta eseguite.

Art. 31 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. I soggetti aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le prestazioni comprese nel contratto. E' vietata la cessione dei contratti d'appalto di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi.

Art. 32 - PENALI E RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

1. Il contratto indica le penali da applicare nel caso di ritardato adempimento degli obblighi contrattuali, anche in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo (c.d. grave ritardo, ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs. 163/2006).
2. I termini di adempimento delle prestazioni sono stabiliti dal Responsabile del procedimento in relazione alla tipologia, alla categoria, all'entità e alla complessità dell'intervento, nonché al suo livello qualitativo.
3. Per il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dagli esecutori di contratti pubblici, le penali da applicare sono stabilite dal Responsabile del procedimento in misura comunque complessivamente non superiore al 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale.
4. Il soggetto responsabile dell'esecuzione riferisce tempestivamente al Responsabile del procedimento in merito ai ritardi rispetto al programma di esecuzione. Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore all'importo previsto al comma precedente, il Responsabile del procedimento promuove l'avvio delle procedure previste dalla vigente normativa in merito alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.
5. Qualora la disciplina contrattuale preveda l'esecuzione della prestazione articolata in più parti, nel caso di ritardo rispetto ai termini di una o più di tali parti le penali di cui ai commi precedenti si applicano ai rispettivi importi, con le modalità stabilite nel capitolato speciale di appalto.
6. Sulla base delle indicazioni fornite dal soggetto responsabile dell'esecuzione, le penali sono comminate dal Responsabile del procedimento in sede di conto finale ai fini della relativa verifica da parte dell'organo di collaudo o in sede di conferma del certificato di regolare esecuzione ove previsto.
7. E' ammessa, su motivata richiesta dell'appaltatore, la totale o parziale disapplicazione delle penali da parte del Responsabile del procedimento, quando si riconosca che il ritardo non è imputabile all'impresa esecutrice, oppure quando si riconosca che le penali sono manifestamente sproporzionate, rispetto all'interesse della stazione appaltante; la disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi all'appaltatore.
8. Qualora l'appaltatore sia inadempiente alle obbligazioni di contratto, il soggetto responsabile dell'esecuzione gli assegna un termine perentorio per procedere all'esecuzione delle prestazioni e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie.
9. Scaduto il termine assegnato, verificata la permanenza dell'inadempimento, il Comune, su proposta del Responsabile del procedimento, dispone la risoluzione del relativo

contratto, fatta salva la facoltà di procedere d'ufficio in danno dell'appaltatore inadempiente.

Art. 33 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA

1. Quando la normativa in materia lo preveda, i capitolati generali e speciali nonché i singoli contratti possono ammettere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti.
2. In tali casi, le controversie sono sottoposte ad un collegio arbitrale composto da tre membri scelti, con esclusione del Presidente, l'uno dal Comune ed il secondo dalla controparte. Il Presidente è nominato d'intesa tra le parti; in caso di mancato accordo è nominato dal Presidente del Tribunale di Mantova.
3. L'arbitro di nomina del Comune è scelto tra esperti della materia, anche eventualmente esterno all'ente.
4. Per quanto non disposto dal presente Regolamento, dai capitolato e dai contratti, si applicano le disposizioni del codice di procedura civile in materia di arbitrato.

Art. 34 - FORMA DEL CONTRATTO

1. La stipulazione dei contratti del Comune può avvenire mediante le seguenti forme:
a) in forma pubblica amministrativa;
b) per scrittura privata semplice o autenticata;
c) in forma pubblica notarile;
d) con atto di obbligazione, costituito da lettera-offerta, sottoscritta dal fornitore ed accettata dal Comune;
e) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, ovvero mediante fattura, previa presentazione di relativo buono d'ordine, nei casi di spese minute ed urgenti;
f) in forma elettronica, secondo la normativa vigente in materia.

Art. 35 - UFFICIALE ROGANTE

1. I contratti conseguenti a pubbliche gare, nonché tutti gli atti per i quali è opportuno il crisma della pubblicità e dell'autenticità, vengono stipulati in forma pubblica amministrativa, ricevuti e rogati al Segretario Generale del Comune di Curtatone o dal Vice Segretario Generale.
2. Il Segretario Generale roga i contratti nei quali è parte il Comune.
3. In qualità di Ufficiale rogante il Segretario Generale è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile. In tale sua veste, provvede alla tenuta del repertorio, alla iscrizione su di questo degli atti rogati in forma pubblica amministrativa, nonché a tutti gli ulteriori adempimenti per dare compiuto l'iter del contratto, ivi compresi quelli di natura tributaria. E' tenuto inoltre a conservare, sotto la sua personale responsabilità, il repertorio e gli originali dei contratti rilegati in ordine cronologico. Il repertorio è soggetto a vidimazioni periodiche come previsto dalla legge.
4. Il Segretario Generale, entro 20 giorni dalla data di stipulazione, sottopone a registrazione tutti i contratti iscritti a repertorio, disponendo il pagamento della relativa imposta.
5. I contratti di compravendita d'immobili e quelli relativi alla costituzione di diritti reali sono sottoposti, oltre che alla registrazione, anche alla trascrizione nei registri immobiliari ed alla volturazione entro 30 giorni dalla data dell'atto.
6. Il Servizio competente inoltre provvede ai seguenti adempimenti:
a) comunica al competente Ufficio dell'Amministrazione tributaria, entro 90 giorni dalla data di registrazione, gli estremi dei contratti d'appalto e di somministrazione in qualsiasi forma conclusi;

b) trasmette alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Mantova, nei casi previsti dalle normative vigenti, il modello informativo riguardante gli appalti di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi.
7. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente articolo il Segretario Generale si avvale direttamente, ad ogni effetto, del personale del competente Servizio.

Art. 36 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali, necessarie sia alla stipula che ai successivi adempimenti di ordine tributario cui ciascun contratto è sottoposto, sono così regolate:
a) se poste a carico del privato contraente, questi è invitato, da parte del competente Ufficio Contratti e secondo le modalità da esso indicate, a destinare alla Tesoreria Comunale, su presentazione di apposita distinta, le spese relative all'ammontare totale dei diritti di segreteria e scritturazione, a rimborsare la tassa di registrazione a mezzo contanti ed a fornire i valori bollati necessari indicati dall'Ufficio Contratti. Esauriti gli adempimenti, l'Ufficio Contratti opera la rendicontazione mediante compilazione di una distinta dalla quale risultano, in forma dettagliata, le spese sostenute.
b) se poste a carico del Comune, si preleva la somma necessaria da apposito conto.

Titolo IV - ALBO DEI FORNITORI E DELLE IMPRESE DI FIDUCIA DEL COMUNE

Art. 37 - ALBO DEI FORNITORI E DELLE IMPRESE DI FIDUCIA

1. E' istituito presso gli Uffici l'Albo dei fornitori e delle imprese di fiducia, contenente l'elenco delle aziende ritenute idonee per specializzazione, potenzialità economica, capacità produttiva o commerciale, serietà, correttezza e puntualità ad effettuare forniture e prestazioni per le quali sia possibile, ai sensi della legislazione vigente, ricorrere alla procedura negoziata quale forma di affidamento.
2. L'Albo di cui sopra è ripartito in "categorie", in relazione ai settori merceologici, alle attività ed alle caratteristiche delle prestazioni.
3. Le domande di iscrizione all'Albo sono presentate al Comune e devono contenere l'indicazione di tutti gli elementi utili ad identificare il soggetto richiedente e ad illustrare il possesso dei requisiti d'ordine generale richiesti per l'iscrizione.
4. Si provvede all'aggiornamento dell'Albo con apposito provvedimento verificando la permanenza della idoneità degli iscritti e provvedendo alla iscrizione dei nuovi soggetti, fatta salva la possibilità di ulteriori aggiornamenti periodici.

Titolo V - ACQUISTI ON LINE

Art. 38 - SISTEMA ACQUISTI ON LINE

Fatta salva la facoltà di istituire un sistema dinamico di acquisizione, il Comune di Curtatone, nei casi in cui risulta possibile e conveniente, si avvale del sistema predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze nell'ambito del programma per la razionalizzazione degli acquisti per la P.A. (Consip S.p.A.) o della piattaforma regionale per l'E-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (SINTEL) di Regiona Lombardia (art. 1, c. 6-bis, L. 33/2007). E' prevista la partecipazione ad aste elettroniche, secondo quanto disposto al Capo III- artt. 287 e segg. del D.P.R. 05/10/10, n. 207.

Titolo VI - AFFIDAMENTO DI INCARICHI PER SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA

Art. 39 – NATURA DELLE PRESTAZIONI

1. Gli incarichi per servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, anche integrata, riguardano prestazioni relative alla redazione del progetto preliminare, al progetto definitivo, al progetto esecutivo ed al piano di sicurezza e di coordinamento, nonchè relative alle attività tecnico – amministrative connesse alla progettazione.
Sono altresì affidabili la direzione dei lavori, le attività tecnico – amministrative connesse alla direzone dei lavori, il coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, nonchè gli altri servizi tecnici, ivi compresi analisi di laboratorio, prove di carico e controlli.
2. L'affidamento di tali attività è effettuato secondo le forme prescritte dalla normativa di settore, in adesione agli orientamenti e agli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale, secondo la disciplina prevista nel successivo articolo 40.

Art. 40 – AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi di importo inferiore a 40.000,00 Euro (quarantamila / 00) Iva Esclusa possono essere affidati direttamente a soggetti dotati di idonea professionalità, secondo le forme e le modalità prescritte dal regolamento vigente per gli affidamenti di servizi in economia.
2. Gli incarichi di importo compreso tra 40.000,00 Euro (quarantamila / 00) Iva Esclusa e il limite indicato dalla vigente normativa nazionale vengono affidati a seguito di procedure negoziate semplificate, a cui sono invitati operatori individuati in apposito elenco.
3. Detto elenco viene predisposto dal Comune sulla base dei curricula professionali acquisiti dopo la pubblicazione di idonei avvisi periodici.
Nell'avviso, saranno riportate le classi e le categorie, individuate sulla base delle elencazioni contenute nelle tariffe professionali, nonchè le fasce di importo in cui s'intende suddividere l'elenco; può inoltre essere richiesto un requisito minimo relativo alla somma di tutti i lavori, appartenenti ad ognuna delle classi e categorie di lavori.
4. Per l'affidamento del servizio specifico viene rivolto invito ad almeno cinque soggetti iscritti nell'elenco, se sussistono in tale numero aspiranti idonei, selezionati nel rispetto dei criteri di rotazione e imparzialità. Gli operatori economici selezionati sono invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione mediante una lettera di invito contenente gli elementi essenziali costituenti l'oggetto della prestazione, il relativo importo presunto, il termine per la ricezione della offerte, il tempo massimo per l'espletamento dell'incarico e ogni altro ulteriore elemento ritenuto utile, nonché i criteri di valutazione delle offerte; alla lettera di invito può essere allegata una nota illustrativa delle prestazioni.
5. La selezione del soggetto, cui affidare l'incarico professionale per il singolo intervento, è basata, di norma, sull'integrazione dei seguenti criteri:
a) tipologia dell'incarico;
b) rilevanza del curriculum rispetto all'oggetto della prestazione;
c) conferma dell'effettiva disponibilità ad effettuare le prestazioni nei tempi richiesti;
d) prezzo della prestazione;
a tali criteri è possibile derogare nei soli casi in cui specifiche esigenze tecnico operative ovvero di convenienza economica rendano necessarie o manifestamente opportune scelte diverse, che debbono essere di volta in volta adeguatamente motivate, nel rispetto dei canoni di imparzialità e di buona amministrazione.
6. L'avvenuto affidamento è pubblicizzato mediante pubblicazione della determinazione di affidamento dell'incarico presso l'Albo Pretorio on-line del Comune di Curtatone e mediante avviso nel sito Internet del Comune.

7. Per affidamenti di importo superiore al limite indicato dalla vigente normativa nazionale si applicano le disposizioni previste dalla specifica disciplina comunitaria e nazionale in tema di procedure di scelta del contraente; in tale ipotesi le offerte sono valutate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prendendo in considerazione gli aspetti qualitativi e le caratteristiche metodologiche dell'offerta, il tempo di espletamento dell'incarico e il ribasso indicato dal concorrente nell'offerta economica.

Titolo VII - ALIENAZIONI, ACQUISTI, LOCAZIONI E PERMUTE DI BENI IMMOBILI E MOBILI

Art. 41 - PROCEDURE

1. Conformemente alle vigenti disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato, per l'alienazione di beni immobili e mobili di proprietà comunale, la forma ordinaria di contrattazione è l'asta pubblica salvo che, per particolari ragioni di convenienza, non si intenda far ricorso ad altre forme di negoziazione, qualora ne sussistano le condizioni.
2. In tal caso si applicano, ove compatibili, le disposizioni e le procedure previste agli articoli 8 e seguenti del presente Regolamento.
3. All'acquisizione dei beni immobili per la realizzazione di opere pubbliche si addiviene di regola mediante procedimento espropriativo, salvo i casi in cui sussistano le condizioni per avvalersi della procedura negoziata.
4. La proposta di contratto relativa all'acquisto di beni immobili deve, in ogni caso, prevedere l'attestazione della libertà del bene da qualsivoglia vincolo pregiudizievole e della piena disponibilità e proprietà in capo al dante causa.
5. Può essere altresì disposto l'acquisto di edifici e relative pertinenze da costruirsi o in corso di costruzione. In tal caso il Comune ha la facoltà di anticipare quote anche prima dell'ultimazione dell'opera. Il venditore è tenuto a prestare idonea garanzia, di importo pari almeno al doppio delle somme anticipate, a garanzia delle restituzioni delle stesse nonché del risarcimento del danno nell'ipotesi del mancato completamento o di vizi dell'opera, fatta salva la prova di eventuali maggiori danni.
6. Per la locazione di beni immobili comunali, esclusi quelli destinati ad uso abitativo o ad attività socio – culturali, si provvede di norma, mediante confronto concorrenziale con le modalità previste dal presente Regolamento.
7. Per la permuta di beni immobili e mobili la scelta del privato contraente è effettuata mediante procedura negoziata.

Art. 42 – STIMA DEI BENI

1. L'alienazione, l'acquisto, la permuta e la locazione di beni immobili deve essere preceduta da apposita perizia di stima.

Titolo VIII - NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 43 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui è divenuto esecutivo ad ogni effetto l'atto deliberativo della sua adozione.

Art. 44 - ADEGUAMENTO

1. Il presente Regolamento si adegua automaticamente alle innovazioni introdotte dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale nel vigente ordinamento.

Art. 45 - ABROGAZIONE DI NORME

1. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli altri atti aventi natura regolamentare con esso incompatibili.

Art. 46 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Le disposizioni del presente Regolamento che riguardano il modo o il contenuto delle obbligazioni di contratto si applicano ai contratti stipulati successivamente alla loro entrata in vigore.
2. Le norme del presente Regolamento che attengono alle modalità di svolgimento delle procedure di gara per l'aggiudicazione di lavori, beni e servizi si applicano ai bandi e agli avvisi pubblicati successivamente alla loro entrata in vigore.
3. Ove non diversamente disposto, le norme del presente Regolamento diverse da quelle di cui ai commi 1 e 2 non si applicano alle situazioni definite o esaurite sotto la disciplina precedentemente vigente.