

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 – Oggetto, finalità e principi

1. Il Comune è titolare della più ampia autonomia negoziale in materia contrattuale. Esso può essere parte di qualsiasi contratto sia attivo che passivo e può altresì concludere contratti che non appartengono ai tipi aventi una disciplina specifica per fini meritevoli di tutela secondo l'ordinamento giuridico. Non sono consentite solo quelle tipologie contrattuali le quali non siano, neppure indirettamente, strumentali al soddisfacimento degli interessi pubblici che fanno istituzionalmente capo all'Amministrazione.
2. In applicazione di quanto previsto al primo comma, il presente Regolamento disciplina l'attività contrattuale strumentale all'esercizio delle funzioni di competenza del Comune.
3. L'attività contrattuale del Comune è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di legalità, efficacia, economicità, tempestività e correttezza. L'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità, come codificati dall'art. 2 del D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.
4. Durante tutto il corso della vicenda contrattuale, sia nelle fasi procedurali di scelta del contraente che in quelle di carattere negoziale successive a tale scelta, il Comune opera secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento. Per "imparzialità" si intende il comportamento neutrale rispetto agli interessi degli aspiranti contraenti e dei contraenti da perseguire mediante la trasparenza e la predeterminazione dei procedimenti. Per "buon andamento" si intende l'attività del Comune rivolta al soddisfacimento, nel migliore dei modi possibili, dell'interesse pubblico cui il contratto è, direttamente o indirettamente, teso mediante l'adozione di procedure finalizzate al conseguimento della maggiore razionalizzazione, semplificazione e snellimento dell'azione amministrativa.

Art. 2 – Attività non disciplinate

1. Non costituiscono oggetto di disciplina del presente Regolamento:
 - a) i consorzi, le convenzioni, gli accordi di programma e di cooperazione tra Enti di cui agli artt. 30, 31 e 34 del D.lgs. n. 267/2000;
 - b) gli accordi di cui agli artt. 11 e 15 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii;
 - c) le transazioni su vertenze in atto o su pendenze per indennizzi e risarcimenti;
 - d) gli affidamenti di incarichi di patrocinio legale;
 - e) le sponsorizzazioni;
 - f) le convenzioni urbanistiche

CAPO II – ATTRIBUZIONI E COMPETENZE IN MATERIA CONTRATTUALE

Art. 3 – Le competenze degli organi istituzionali

1. Nell'ambito degli atti fondamentali di competenza del Consiglio comunale di cui all'art. 42 del D.lgs. n. 267/2000 hanno rilevanza, ai fini dell'attività negoziale dell'Ente, le deliberazioni relative a:
 - a) Programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, secondo le procedure, modalità e priorità di cui al D.lgs. n. 163/2006 e relativo Regolamento di attuazione;
 - b) Concessione di pubblici servizi e affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

c) Contrazione di mutui e aperture di credito non espressamente previsti in precedenti atti fondamentali del Consiglio;

d) Acquisti, alienazioni e le permutazioni immobiliari, nonché la costituzione, modifica o estinzione di diritti reali su immobili che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso o dei quali non costituiscono mera esecuzione.

2. La Giunta Comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'Ente.

3. Entro i termini di legge, la Giunta adotta ogni anno lo schema di programma triennale e dei suoi aggiornamenti annuali unitamente all'elenco annuale dei lavori pubblici da realizzare nell'anno stesso.

4. Per gli acquisti, alienazioni e permutazioni di beni immobili previsti in atti fondamentali del Consiglio, la Giunta Comunale adotta i provvedimenti relativi all'autorizzazione dell'operazione immobiliare con le condizioni di massima e la determinazione del prezzo base, secondo una perizia tecnica redatta dal competente ufficio tecnico comunale, ove tali requisiti non siano già contenuti nella deliberazione consiliare.

5. La Giunta Comunale deve altresì autorizzare, specificando le condizioni di massima, ogni cessione in godimento a qualunque titolo di immobili di proprietà comunale o comunque a disposizione del Comune. In linea generale e salvo particolari esigenze di carattere sociale, la cessione in godimento di immobili comunali deve farsi a titolo oneroso secondo i corretti prezzi di mercato. Sulla base dell'autorizzazione della Giunta, il competente Responsabile provvede al procedimento per la stipula del contratto. Nello stesso modo la Giunta autorizza, dettando le condizioni essenziali, l'acquisizione di immobili in affitto o comodato.

6. Per le alienazioni di beni mobili, arredi ed attrezzature che rientrano nell'ordinaria gestione dell'Ente, la Giunta approva la perizia che definisce il valore dei beni da alienare, sulla base della stima redatta dal competente ufficio comunale ed autorizza l'alienazione.

7. Ogni altro procedimento non espressamente demandato alla competenza del Consiglio o della Giunta Comunale dal presente Regolamento è di competenza, quale attività di gestione, dei Responsabili dei Servizi o loro delegati, così come individuati dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Resta comunque la facoltà degli organi istituzionali di emanare atti di indirizzo politico-amministrativo che non investano la sfera gestionale dei Responsabili dei Servizi.

Art. 4 – Competenze dei Responsabili dei Servizi

1. I Responsabili dei Servizi curano le procedure di gara e gli affidamenti in economia dei rispettivi settori. In attuazione dell'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 ad essi competono:

- l'adozione della determinazione a contrattare, la quale esplicita la volontà dell'Ente di stipulare un determinato contratto ed indica, ai sensi dell'art. 192 del D.lgs. n. 267/2000:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto e la sua forma;

c) le clausole ritenute essenziali;

d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente;

Nella determina a contrattare viene individuato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 163/2006, ove non individuato in altro atto o provvedimento.

La determinazione deve essere congruamente motivata, con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera d) del presente comma. Nel caso di ricorso alla procedure negoziate senza bando deve essere fornita puntuale illustrazione delle circostanze concrete tra quelle ammesse dall'art. 57 del D.lgs. n. 163/2006.

- la redazione dei capitolati speciali di appalto, capitolati tecnici o prestazionali, fogli, patti e condizioni nonché la redazione dei bandi di gara e delle lettere d'invito.

- l'effettuazione di indagini di mercato di acquisizione di preventivi e ogni utile elemento conoscitivo per lo svolgimento dell'attività negoziale del Comune.
- la presidenza della Commissione di gara.
- l'adozione delle determinazioni di aggiudicazione e di affidamento.
- la sottoscrizione di tutti i contratti di lavori, forniture e servizi nonché la stipulazione degli altri contratti, ciascuno secondo le rispettive competenze.
- l'autorizzazione al subappalto.
- l'adozione di tutti gli atti necessari per la corretta esecuzione del contratto non espressamente riservati dalla legge ad altri organi o soggetti.
- le procedure in economia secondo quanto previsto dagli artt. 19 e seguenti del presente Regolamento.
- i lavori di somma urgenza di cui all'art. 26 del presente Regolamento entro i limiti e criteri stabiliti.
- le pubblicazioni relative alle procedure selettive secondo la vigente normativa.

Art. 5 – Competenze dell'Area Affari Generali – Ufficio di segreteria

1. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente Regolamento, ad esclusione di quelle di specifica competenza di cui all'articolo precedente, ci si avvale dell'Area Affari generali.
2. In particolare il Segretario svolge principalmente le seguenti attività:
 - A) fornisce informazioni in ordine alle norme vigenti in materia di affidamenti ed esecuzione dei contratti nonché assistenza giuridica per la redazione di bandi, delle lettere invito e dei capitolati speciali;
 - B) predispone il Regolamento di disciplina dei contratti e le relative modifiche e/o aggiornamenti;
 - C) predispone il modello di contratto sulla base degli elaborati di gara, dell'offerta e della documentazione in suo possesso come trasmessa ed approvata dal Settore di competenza;
3. L'Ufficio di segreteria, in collaborazione con il Segretario titolare:
 - A) procede alla verifica delle autodichiarazioni dei concorrenti nelle procedure di gara, alle richieste agli Enti di competenza delle certificazioni necessarie, ad eccezione del Durc, all'acquisizione della documentazione per la stipulazione del relativo contratto e trasmette al Settore di competenza l'esito delle verifiche al fine della predisposizione dell'aggiudicazione definitiva;
 - B) procede al calcolo dei diritti di segreteria e di tutte le spese di registrazione, trascrizione, bollo per i contratti da stipulare e richiede alla controparte il versamento delle spese contrattuali nonché il deposito della documentazione richiesta dalle vigenti disposizioni per addivenire alla stipula definitiva. Provvede a ripartire i diritti di segreteria tra i soggetti aventi diritto alle scadenze previste dalla legge;
 - C) provvede alla repertoriazione e registrazione dei contratti e alla tenuta degli originali;
 - D) tiene la raccolta delle scritture private e gli originali.
4. Per tutti gli appalti e, in generale, per tutti i contratti, ciascun Settore, competente per materia, deve concordare con l'Area Affari Generali tempi, modalità e procedure necessarie a consentire il corretto e regolare espletamento dei procedimenti.

TITOLO II - LA FASE PROCEDIMENTALE

CAPO I - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 6 - Sistemi di affidamento e criteri per la valutazione delle offerte

1. Ferme restando le ulteriori procedure di scelta del contraente disciplinate dal Codice dei contratti, per l'individuazione degli operatori economici che possono presentare offerte per l'affidamento di un contratto pubblico il Comune di Sambuca Pistoiese utilizza le procedure di evidenza pubblica aperte e ristrette e le procedure negoziate.
2. E' inoltre ammesso il ricorso al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 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.
3. Gli appalti di lavori, servizi e forniture sono aggiudicati con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Art. 7 - Procedura aperta - definizione e procedimento

1. La procedura aperta è il procedimento concorsuale in cui ogni operatore economico interessato può presentare offerta nei modi e nei tempi fissati dal bando di gara.
2. La procedura aperta è curata dalla Commissione di gara di cui all'art. 13 del presente Regolamento, la quale esercita le attività conformandosi a quanto previsto nel bando e nei suoi allegati.
3. I lavori della Commissione si concludono con il verbale di aggiudicazione provvisoria. Ove non sia diversamente disciplinato dal bando, ai sensi dell'art. 55 comma 4 del D.lgs. n. 163/2006, si procederà ad aggiudicazione anche nel caso di offerta unica purchè valida e fatta salva la facoltà di cui all'art. 81 comma 3 del D.lgs. n. 163/2006.
4. All'aggiudicazione definitiva provvede il Responsabile del Servizio competente con propria determinazione, con la quale approva anche i verbali della Commissione, secondo le procedure ed i termini di cui all'art. 11 del D.lgs. n. 163/2006.

Art. 8 - Procedura ristretta - definizione e procedimento

1. La procedura ristretta è il procedimento concorsuale a cui possono partecipare soltanto gli operatori economici che sono stati invitati dal Comune in quanto hanno superato la fase di prequalificazione a seguito di pubblicazione del bando.
2. Il Comune si avvale di norma del procedimento della procedura ristretta quando si rende opportuna od utile una preselezione dei concorrenti ed in tutti i casi in cui si ritiene tale strumento maggiormente vantaggioso in relazione alla natura del contratto. La determinazione a trattare dà atto delle motivazioni relative alla scelta sul tipo di procedura di ricerca del contraente.
3. Le fasi essenziali del procedimento di procedura ristretta sono le seguenti:
 - a) Determinazione a trattare con contestuale approvazione dell'avviso di gara ed, eventualmente, della lettera di invito alla gara;
 - b) Pubblicazione dell'avviso con specificazione:
 - dei requisiti per poter proporre domanda di partecipazione;
 - dei criteri di prequalificazione;
 - della eventuale applicazione della "forcilla" di cui all'art. 62 D.lgs. 163/2006;

- delle modalità di presentazione e dei termini entro i quali deve essere presentata la domanda di partecipazione con relativa documentazione allegata;
- c) Presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei concorrenti;
- d) Determinazione recante l'approvazione dell'elenco dei candidati ammessi alla gara e comunicazione motivata agli esclusi. Con la determinazione di cui al presente punto, si procede anche all'approvazione della lettera d'invito alla gara, ove non già approvata in sede di determinazione a trattare;
- e) Spedizione simultanea a tutti i candidati ammessi della lettera di invito alla gara;
- f) Una volta scaduti i termini per la presentazione delle offerte, nomina della Commissione di gara ai sensi dell'art. 13. La conclusione dei lavori della Commissione e l'aggiudicazione definitiva avvengono ai sensi del precedente articolo.

Art. 9 - Procedura negoziata - definizione e procedimento

1. La procedura negoziata è la procedura eccezionale di scelta del contraente mediante la quale, nei soli casi ammessi dalla legge, il Comune consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.
2. Il ricorso alla procedura negoziata deve essere adeguatamente motivato sotto il profilo giuridico nella determinazione a trattare, mentre nel provvedimento di aggiudicazione deve darsi conto della congruità del prezzo offerto dall'impresa con cui si negozia il contratto.
3. Per l'affidamento di contratti pubblici e fatti salvi i casi disciplinati da specifiche disposizioni di legge, il Comune può procedere ad aggiudicazione mediante procedura negoziata, sia per i contratti sopra soglia che per i contratti sotto soglia comunitaria, ai sensi degli artt. 56 e 57 del D.Lgs.163/2006, rispettivamente previa pubblicazione di un bando di gara o senza previa pubblicazione.
4. Ai sensi dell'art.122 comma 7 D.Lgs.163/2006, è altresì consentito il ricorso alla procedura negoziata per lavori di importo complessivo inferiore a un milione di euro, a cura del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e secondo la procedura prevista dall'articolo 57, comma 6; l'invito è rivolto, per lavori di importo pari o superiore a 500.000 euro, ad almeno dieci soggetti e, per lavori di importo inferiore a 500.000 euro, ad almeno cinque soggetti se sussistono aspiranti idonei in tali numeri.

Art. 10 Documenti fondamentali delle procedura di gara

1. Il capitolato speciale d'appalto, il bando o la lettera invito ed i loro allegati costituiscono documenti fondamentali su cui si basa l'intera procedura d'appalto.
2. Il capitolato speciale contiene:
 - a) Gli elementi tecnici ritenuti essenziali in relazione al tipo di lavoro da appaltare o al bene o servizio da acquisire;
 - b) L'indicazione degli impegni delle parti;
 - c) Le garanzie, le coperture assicurative, le penali, gli eventuali ulteriori strumenti a tutela dell'Amministrazione;
 - d) Ogni altro elemento ritenuto utile.
3. Per i lavori pubblici si richiamano, di regola, le prescrizioni del capitolato generale approvato con D.M. 19.04.2000 n. 145 e ss.mm.ii.
4. Il capitolato speciale d'appalto, il bando o la lettera invito ed i loro allegati sono approvati con la determinazione a trattare.

Art. 11 - Bando di gara e lettera invito

1. Le procedure ad evidenza pubblica sono precedute dal bando di gara.

2. Il bando di gara deve essere redatto in conformità all'allegato "IX A" al D.Lgs.163/2006 c.s.m.i. e deve fra l'altro, conformemente alle previsioni del Codice dei contratti, indicativamente contenere:

- a) L'importo;
- b) L'indicazione del Responsabile Unico del Procedimento (art.10 comma 8);
- c) Il Codice Identificativo di Gara (C.I.G. e/o eventuale CUP) e l'eventuale importo del contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza;
- e) Modalità di finanziamento;
- f) Il tipo di procedura di scelta del contraente, l'oggetto del contratto e la menzione degli estremi della determinazione a contrattare (art. 55 comma 3);
- g) La facoltà o meno di non procedere ad aggiudicazione in caso di unica offerta (art. 55 comma 4);
- h) Possibilità di affidamento diretto di nuovi servizi analoghi a quelli precedentemente affidati (art.57 comma 5 lett. b);
- j) Possibilità di autorizzare "varianti" (art.76);
- k) Indicazione dei mezzi di comunicazione (art.77);
- m) Criteri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art.83 comma 1);
- n) Elenco criteri di valutazione e ponderazione degli stessi (art.83 comma 2);
- o) Eventualmente l'ordine decrescente di importanza dei criteri (art.83 comma 3);
- p) Eventuali sub-criteri e sub-punteggi (art.83 comma 4);
- q) L'obbligo di indicazione nell'offerta del costo relativo alla sicurezza che non può essere soggetto a ribasso (art.86 commi 3 bis e 3 ter);
- r) Nome ed indirizzo organo competente per le procedure di ricorso;
- s) Opere, servizi e forniture subappaltabili (art.118 comma 2);
- t) Pagamento diretto al subappaltatore o meno (art.118 comma 3);
- u) Facoltà di esclusione automatica per appalti di LL.PP. sotto soglia (art.122 comma 9);
- v) Facoltà di esclusione automatica per appalti di servizi e forniture sotto soglia (art.124 comma 8);
- w) Obbligatorietà dell'aggiudicazione per l'offerente fin dall'aggiudicazione definitiva e per l'Amministrazione solo con la stipula del contratto;
- x) Eventuale obbligo di sopralluogo;
- y) facoltà o opzione di rinnovo/proroga del contratto.

Alcuni di questi elementi possono anche essere inseriti nel Capitolato speciale di appalto

3. I bandi di gara e le lettere invito possono indicare, almeno in linea di massima, la misura delle spese contrattuali, affinché i partecipanti alla procedura selettiva ne tengano conto nella determinazione della propria offerta. E' opportuno, in particolare, indicare fin dal bando di gara e/o lettera invito quali atti verranno necessariamente allegati al contratto.

4. Il bando di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, deve essere pubblicizzato nelle forme indicate dalla normativa vigente; si richiamano in particolare le forme e procedure di cui agli artt. 66, 122 e 124 del D.Lgs.163/2006 rispettivamente per i contratti sopra soglia, per i contratti di lavori pubblici sotto soglia e per i contratti di forniture e servizi sotto soglia. In assenza di specifiche disposizioni normative, i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune ed altre forme aggiuntive di pubblicità ritenute idonee.

5. Le vicende di gara, quali esclusioni o aggiudicazioni, sono comunicate agli interessati nei modi e nei tempi di cui all'art. 79 D.Lgs.163/2006. I termini per le comunicazioni decorrono dalla data del verbale che dispone l'esclusione dalla gara o, per l'aggiudicazione, dalla data della determinazione di aggiudicazione definitiva.

Art. 12 – Aggiudicazione e obbligatorietà del contratto

1. Il procedimento di gara, curato dalla Commissione di gara di cui al successivo art. 13 si conclude con il verbale di aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto primo classificato in graduatoria, una volta espletate tutte le procedure di gara, ivi comprese le eventuali valutazioni di offerte anomale.

2. Con determinazione assunta dal Responsabile della procedura di affidamento, si procede all'approvazione del/i verbale/i di gara ed alla conseguente aggiudicazione definitiva, previa verifica della regolarità e correttezza delle operazioni di gara. Se dalla verifica emergono vizi o irregolarità, il Responsabile della procedura di gara procede, previo annullamento, al rinnovo degli atti ritenuti illegittimi o all'instaurazione di una nuova procedura di affidamento.

3. L'aggiudicazione definitiva ai sensi del precedente comma è efficace solo dopo la verifica circa il possesso di requisiti dichiarati in sede di partecipazione alla gara, della regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa risultata provvisoriamente aggiudicataria riferita alla data di presentazione dell'offerta, mediante l'acquisizione del DURC (Documento Unico Regolarità Contributiva), oltre alle altre verifiche di legge.

4. A seguito dell'aggiudicazione definitiva è obbligatorio procedere sempre al perfezionamento del contratto, in una delle forme di cui al successivo articolo 46. Il contratto deve essere stipulato nel rispetto dei termini di cui all'art. 11 commi 9, 10, 10 bis e 10 ter del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.

5. Il verbale di gara non costituisce mai contratto.

Art. 13 - Commissione di gara

1. Nel caso in cui si proceda all'aggiudicazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed in ogni altro caso in cui sia ritenuto opportuno per le ragioni indicate nel provvedimento di indizione della gara, il Responsabile del procedimento di spesa nomina una commissione di gara e la presiede.

2. La nomina della commissione deve essere effettuata, con apposita determinazione, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

3. La commissione è composta da un numero dispari di componenti in numero massimo di cinque e da un segretario verbalizzante, individuati con le modalità di cui al comma successivo. E' un collegio perfetto e quindi, a pena di invalidità delle sedute, opera con la presenza di tutti i componenti. In caso di assenza o impedimento di uno o più componenti della commissione, ovvero del Presidente, ove non sia possibile rinviare ad altra seduta l'espletamento della gara, viene adottato provvedimento di surroga del componente assente o impedito.

4. I membri della commissione e il segretario sono individuati, con determina, fra i dipendenti, tecnici e amministrativi di categoria non inferiore alla "C".

Art. 14 - Seggio di gara

1. Nel caso in cui si proceda all'aggiudicazione con il metodo del prezzo più basso, qualora non sia ritenuto opportuno nominare una commissione di gara, l'espletamento della procedura è curato, alla presenza di due testimoni individuati tra i dipendenti dell'ente, dal responsabile unico del procedimento.

Art. 15 - Verbali

1. Alle sedute della commissione e del seggio di gara assiste un segretario con compiti di verbalizzazione.

2. I verbali sono redatti ai sensi dell'art 68 del codice dei contratti e sono sottoscritti da tutti i componenti della commissione, o del seggio di gara, dal segretario nonché dai testi, ove richiesti.

CAPO II - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 16 - Appalti riservati e convenzioni con cooperative sociali e associazioni di volontariato.

1. Il Responsabile di servizio competente può riservare la partecipazione alle procedure di aggiudicazione, ovvero riservare l'esecuzione dei contratti, nei casi e nei limiti previsti dall'art. 52 del codice dei contratti.

2. Il Comune, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti pubblici, può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi di importo inferiore alla soglia comunitaria a cooperative sociali di tipo b) di cui alla Legge n. 381/1991, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate iscritte in apposito albo previsto dalla legge. Qualora sul territorio siano presenti più cooperative sociali in possesso dei requisiti legalmente prescritti ed in relazione ad una medesima attività, la scelta del contraente sarà preceduta dalla promozione di un confronto concorrenziale. Può procedersi all'affidamento diretto quando nel territorio si registri una sola presenza in grado di attuare adeguatamente l'oggetto della convenzione.

3. Qualora l'importo dell'affidamento sia pari o superiore alla soglia comunitaria, è possibile, ai sensi del comma 4 dell'art.5 della L.381/1991, prevedere nel relativo bando di gara l'obbligo di eseguire il contratto con l'impiego di persone svantaggiate ed attraverso l'adozione di programmi di recupero ed inserimento lavorativo.

4. Il Comune può altresì stipulare convenzioni con associazioni di volontariato e con associazioni di promozione sociale nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione regionale in materia ed ai sensi, rispettivamente, dell'art.7 L.266/1991 "Legge quadro sul volontariato" e dell'art. 30 L.383/2000 "Disciplina delle associazioni di promozione sociale".

Art. 17 - Principi riferiti ai servizi di cui all'allegato IIB al Codice dei Contratti Pubblici

1. L'affidamento dei servizi di cui al presente articolo avviene nel rispetto dell'art. 20 e dei principi di cui all'art. 27 del codice dei contratti. Si applicano inoltre le seguenti norme del D.Lgs.163/2006:

- art.68 (specifiche tecniche);
- art.65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento);
- art.225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati)

2. Per l'affidamento dei servizi culturali di cui agli artt. 115 e 117 D.Lgs. 42/2004 e s.m.i. (codice dei beni culturali) si osservano le forme prescritte in tali disposizioni, eventualmente integrate dalla disciplina regionale.

3. Per l'affidamento dei servizi sociali e assistenziali, si osservano le disposizioni di cui alla L. 328/2000, al D.P.C.M. 30.3.2001 e alla disciplina regionale.

Art. 18 - Lavori pubblici. Modalità particolari di affidamento

1. La procedura ristretta semplificata di cui al presente articolo, ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs.163/2006, è applicabile esclusivamente agli appalti aventi ad oggetto la sola esecuzione di lavori di importo inferiore ad euro 1 milione e 500.000,00 I.V.A. esclusa.

2. Ove intenda avvalersi di tale procedura il Comune, entro il 30 novembre di ogni anno, a mezzo di avviso approvato con determinazione del competente Responsabile, rende noto:

- a) i lavori che il Comune intende appaltare con la procedura ristretta semplificata;
- b) la documentazione occorrente a corredo della domanda;
- c) la data in cui si procederà al sorteggio pubblico per stabilire l'ordine di iscrizione.

3. Gli operatori economici possono presentare domanda, corredata dalla documentazione richiesta, entro il termine previsto dall'avviso ai sensi del comma 3 del citato art. 123. L'ordine di iscrizione nell'elenco è determinato mediante sorteggio pubblico e l'Amministrazione, senza pubblicazione di bando, invita a presentare offerta almeno venti concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati, seguendo l'ordine di iscrizione.

TITOLO III – LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 19 – Definizioni e disposizioni generali

1. Il Comune provvede all'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori con le procedure e le modalità stabilite dall'art. 125 del D.lgs. n. 163/2006 e dal Regolamento attuativo limitatamente agli oggetti ed ai limiti di valore previsti dal presente Capo.

2. Nel caso di interventi che prevedono prestazioni miste di lavori e servizi o lavori e forniture si applica l'art. 14 del D.lgs. n. 163/2006.

3. Costituiscono acquisizioni in economia:

a) l'amministrazione diretta, nella quale le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio del Comune di Sambuca Pistoiese o eventualmente assunto per l'occasione;

b) la procedura negoziata di cottimo fiduciario, con affidamento a terzi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento;

4. Le acquisizioni in economia sono effettuate attraverso il Responsabile del procedimento di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 163/2006.

Art. 20 – Oneri di pubblicità e di motivazione nelle procedure in economia.

1. Le procedure in economia non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità normalmente previsti dall'art. 122 e dall'art. 124 comma 5 del D.lgs. n. 163/2006 per gli affidamenti sotto soglia di rilevanza comunitaria, fermo restando che l'amministrazione assicura, anche attraverso forme di pubblicità ritenute idonee, il rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

2. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente (il sito informatico della stazione appaltante ai sensi dell'art. 3, comma 35, del D.lgs. n. 163/2006), il cui contenuto va modellato secondo le prescrizioni dettate dall'art. 65, comma 5, del Codice e deve quindi riportare le informazioni indicate nell'allegato IX A del Codice (avviso relativo agli appalti aggiudicati) avuto peraltro riguardo alla peculiarità del procedimento in esame. Nella procedura di cottimo la stazione appaltante provvede inoltre a comunicare l'avvenuto affidamento all'Osservatorio dell'Autorità.

3. Al fine di garantire il rispetto dei principi di cui al comma 1 del presente articolo la stazione appaltante, nel caso in cui sia sprovvista degli elenchi degli operatori economici, potrà redigere e pubblicare sul proprio sito una sorta di avviso pubblico per procedere all'indagine di mercato. Detto avviso deve contenere una succinta descrizione degli elementi essenziali dell'appalto e della procedura di aggiudicazione che si intende seguire, accompagnata dall'invito a prendere contatto, se interessati, con la stazione appaltante (Avcp - determinazione n. 2/2011).

4. Il ricorso alle procedure in economia deve essere opportunamente motivato. La mancata motivazione costituisce pertanto una ingiustificata sottrazione di questi affidamenti alle ordinarie procedure di gara (Deliberazione Avcp n. 4/2009). Il ricorso al cottimo fiduciario deve essere preceduto dalla determina a contrattare.

Art. 21 – Eventuale programmazione per servizi e forniture in economia

1. I servizi e le forniture in economia possono formare oggetto di una previsione, anche sommaria, mediante l'inserimento nel programma annuale di cui all'art. 271 del D.P.R. n. 207/2010. Gli atti di programmazione hanno lo scopo di fissare le priorità tra gli interventi nonché di monitorare la

spesa, in attuazione del principio di buon andamento di cui all'art. 97 della Costituzione nonché dei principi di economicità e di efficacia dell'azione amministrativa.

2. Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice predisponga atti di programmazione per gli affidamenti in economia, entro il mese settembre di ogni anno, ciascun responsabile di servizio forma un elenco di lavori, beni e servizi acquisibili in economia nel corso dell'esercizio successivo per i quali sia possibile formulare una previsione di spesa, ancorché sommaria, sulla base delle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti. Entro il mese di ottobre di ogni anno l'elenco predetto viene presentato al settore finanziario affinché la voce di costo commisurata al fabbisogno e al conseguente approvvigionamento di lavori, beni e servizi in economia sia inserita nel competente capitolo del bilancio di previsione in corso di predisposizione relativo all'esercizio successivo.

CAPO II – LAVORI IN ECONOMIA

Art. 22 - Tipologie di prestazioni

1. Sono eseguibili in economia i lavori riconducibili nell'ambito delle categorie generali di cui all'art. 125 comma 6 del D.Lgs. n. 163/2006 ed in particolare:

- a. manutenzione, periodica o non periodica, dei beni immobili (edifici, locali, piazzali, parcheggio, depositi e magazzini comunali, etc.) e dei beni mobili (automezzi, attrezzature, impianti tecnologici e informatici funzionali all'attività dell'Amministrazione comunale) di proprietà dell'Amministrazione comunale o comunque in disponibilità della medesima;
- b. riparazione, adeguamento tecnico e normativo degli impianti asserviti agli immobili di cui al punto precedente;
- c. manutenzione e riparazione di manufatti, locali, impianti concessi a titolo di locazione o comodato all'Amministrazione comunale, allorché si tratti di interventi posti a carico di quest'ultima in forza di previsioni di legge o contrattuali;
- d. manutenzione di opere relative alla viabilità, compreso lo spargimento di materiale, lo spurgo di cunette e condotti, le riparazioni di manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, la manutenzione e l'installazione di segnaletica stradale, degli impianti semaforici, del parcometro, la sistemazione di aiuole spartitraffico o salvagente; l'installazione non rientra nella manutenzione tranne che si tratti di intervento non programmabile in materia di sicurezza;
- e. manutenzione, conservazione, adattamento e riparazione di strade, cimiteri comunali, impianti di pubblica illuminazione, impianti sportivi, beni immobili e mobili di competenza comunale, manufatti in genere, accessori e pertinenze;
- f. manutenzione, conservazione, adattamento e riparazione di aree verdi e giardini comunali;
- g. manutenzione, conservazione, adattamento e riparazione delle aree e piazzole destinate alla raccolta dei rifiuti solidi urbani e delle raccolte differenziate;
- h. lavori di manutenzione, riparazioni urgenti di guasti ed interventi e ripristino degli immobili di ogni genere nonché degli impianti comunali, degli acquedotti, fognature, depuratori e lavori di adattamento e di sistemazione locali;
- i. espurgo fossi, canali, collettori, fognature e impianti di depurazione;

- j. riparazioni urgenti a seguito di frane, corrosione o rovina di manufatti con limitazione agli interventi necessari per la messa in sicurezza dei luoghi;
 - k. abbattimento, potatura, ripristino e manutenzione di alberature e giardini;
 - l. riparazione di impianti di riscaldamento, idrici, elettrici, telefonici ed igienico sanitari;
 - m. puntellamento e demolizione di fabbricati e manufatti pericolanti e sgombero di materiali;
 - n. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni legislative e regolamentari;
 - o. lavori in materia di sicurezza e di igiene pubblica per l'urgenza di procedere alla rimozione della situazione di pericolo;
2. Sono altresì eseguibili in economia i seguenti lavori:
- a. Manutenzione o riparazione di opere o impianti, a qualsiasi titolo rientranti nella disponibilità dell'Amministrazione comunale, allorché l'esigenza sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzare detti lavori avvalendosi delle procedure aperte o ristrette sotto soglia comunitaria;
 - b. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di procedure di gara;
 - d. lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - e. completamento di opere o impianti a seguito di risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità e urgenza di completare i lavori.

Art. 23 - Limiti e tipi di affidamento per i lavori in economia

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro al netto dell'IVA.
2. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro al netto dell'I.V.A.
3. Per i lavori di importo pari o superiore a euro 40.000 e fino a euro 200.000, al netto dell'IVA, l'affidamento avviene mediante cottimo fiduciario previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici eventualmente predisposti dalla stazione appaltante.
4. Per i lavori di importo inferiore a euro 40.000 al netto dell'IVA è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
5. L'affidamento diretto è altresì consentito nell'ipotesi prevista dall'art. 26 comma 2 del presente regolamento, nonché qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica, ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto sia affidabile unicamente ad un operatore economico determinato. Resta fermo, in ogni caso, il limite di valore di cui al primo comma.

Art. 24 - Autorizzazione della spesa

1. L'autorizzazione è disposta dal responsabile del procedimento nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma di cui all'art. 21 del presente Regolamento.
2. Nel caso di esigenze imprevedute, non dovute ad errori od omissioni progettuali, i lavori in economia possono essere autorizzati dal responsabile del procedimento attingendo agli accantonamenti per imprevidi o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta, previa presentazione di perizia suppletiva che giustifichi l'eccedenza di spesa.

Art. 25 - Lavori d'urgenza

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia sia determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o dal tecnico all'uopo incaricato ed è trasmesso, unitamente ad una perizia estimativa, alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Art. 26 - Provvedimenti in casi di somma urgenza e prezzo delle prestazioni richieste.

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio il responsabile del procedimento e/o il tecnico che si reca per primo sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo 25, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di euro 200.000 al netto dell'IVA o, comunque, di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal responsabile del procedimento o dal tecnico.
3. Nei lavori di somma urgenza il prezzo delle prestazioni richieste e' definito consensualmente con l'affidatario. In difetto di preventivo accordo ossia se l'esecutore non accetta i nuovi prezzi così determinati e approvati, il Responsabile del procedimento può ingiungergli l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali ai prezzi fissati dalla stazione appaltante, ferma restando la facoltà dell'appaltatore di formulare riserve; ove l'esecutore non iscriva riserva negli atti contabili nei modi previsti dall'art. 191 del D.P.R. n. 207/2010, i prezzi si intendono definitivamente accettati.
4. Il responsabile del procedimento o il tecnico compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Art. 27 - Perizia suppletiva per maggiori spese

1. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.
2. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di euro 200.000 al netto dell'IVA.

CAPO III – SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Art. 28 - Tipologie di prestazioni

1. Sono acquisibili in economia le prestazioni ordinarie e ricorrenti, individuate dal presente Regolamento, per le quali il rispetto delle disposizioni che disciplinano l'ordinaria procedura di gara comporterebbe tempistiche, impegni finanziari e passaggi procedurali eccessivi rispetto al valore

delle stesse acquisizioni e tali da giustificare il ricorso alla procedura semplificata in economia. In particolare sono acquisibili in economia:

- a. servizi di trasporto scolastico;
- b. servizi di spedizione, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio;
- c. servizi di telecomunicazione;
- d. servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura;
- e. servizi assicurativi (contratti R.C. auto, vita, civile, danni, malattie, consulenza etc.), brokering assicurativo (gestione rischi, intermediazione assicurativa, etc);
- f. servizi bancari e finanziari;
- g. servizi di editoria e stampa (riproduzione disegni e documenti, tipografia, litografia, etc.);
- h. servizi relativi alla partecipazione o all'organizzazione di manifestazioni espositive e convegnistiche;
- i. servizi di pulizia degli edifici, eliminazione di scarichi di fogna e rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- j. servizio di spalatura della neve;
- k. servizi relativi alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale;
- l. forniture di sistemi di riproduzione grafica, software, hardware e relativo materiale tecnico, apparecchi fotoriproduttori;
- m. forniture di apparecchiature e impianti tecnologici asserviti agli immobili dell'Amministrazione comunale;
- n. forniture di carburanti, lubrificanti ed altro materiale (ricambi, ruote, sospensioni, etc.) necessario per i mezzi e gli impianti dell'Ente;
- o. fornitura cartellonistica, materiale per segnaletica, autovelox e relativo materiale di consumo;
- p. fornitura sale per disgelo;
- q. fornitura di prodotti combustibili da riscaldamento per immobili e scuole di proprietà comunale o nella disponibilità di questo ente;
- r. fornitura e consumo acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- s. fornitura di cancelleria e di prodotti di comunicazione (su base cartacea, quali depliant, manifesti, pannelli informativi, pagine redazionali, oppure budget, etc.);
- t. fornitura di beni per la gestione delle mense e per la distribuzione dei pasti;
- u. forniture di libri, riviste, giornali, anche in abbonamento, pubblicazioni;
- v. acquisti di coppe, medaglie, gonfaloni, bandiere ed altri oggetti per premi;

- w. fornitura di vestiario per il personale;
 - x. fornitura di materiali per la protezione civile;
 - y. fornitura di dispositivi antinfortunistici e di medicinali, prodotti parafarmaceutici, supporti medicali e paramedicali etc;
 - z. forniture di arredi e attrezzature d'ufficio;
 - aa. fornitura di mezzi, attrezzature e materiali edili, idraulici/idrici, elettrici, mesticheria, ferramenta per l'esecuzione dei lavori di manutenzione di: strade, edifici, magazzini comunali, impianti di pubblica illuminazione, impianti sportivi, beni immobili di competenza comunali, manufatti in genere, aree verdi ed aree pubbliche;
 - bb. forniture di automezzi, apparecchiature e beni strumentali all'esercizio dell'attività istituzionale dell'Ente;
 - cc. fornitura di beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche e ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale nonché i relativi servizi;
 - dd. fornitura materiale per pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione di immobili, infrastrutture arredi e automezzi nonché i relativi servizi;
2. Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
- a. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b. necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c. prestazioni periodiche di servizi e forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d. urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 29 - Limiti e tipi di affidamento per servizi e forniture in economia

1. Le acquisizioni di beni e servizi in economia sono ammesse per importi inferiori a euro 193.000 al netto dell'IVA.
2. Il valore indicato al comma precedente è adeguato in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 del D.Lgs. 163/2006 secondo il meccanismo stabilito dall'art. 248 del medesimo D.Lgs. n. 163/2006.
3. Per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a euro 40.000 e fino alla soglia di cui al primo comma del presente articolo, al netto dell'IVA, l'affidamento avviene mediante cottimo fiduciario, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero

soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici eventualmente predisposti dalla stazione appaltante.

4. Per i servizi e le forniture di importo inferiore a euro 40.000 al netto dell'IVA è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

5. L'affidamento diretto è altresì consentito qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica, ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto sia affidabile unicamente ad un operatore economico determinato. Resta fermo, in ogni caso, il limite di valore di cui al comma primo.

Art. 30 - Mercato elettronico e uso degli strumenti telematici

1. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici la stazione appaltante può utilizzare il mercato elettronico di cui all'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010, il quale costituisce un punto di riferimento anche per effettuare, più in generale, indagini di mercato (attraverso la consultazione di cataloghi elettronici nonché per verificare la congruità dei prezzi offerti dalle imprese invitate (art. 336 comma 2 del D.P.R. n. 207/2010).

CAPO IV – COTTIMO FIDUCIARIO

Art. 31 Il cottimo fiduciario come procedura negoziata procedimentalizzata. Le fasi.

1. Nella scelta di procedere con il sistema del cottimo fiduciario, la stazione appaltante non è tenuta al rispetto delle singole norme del Codice dei contratti pubblici proprie dell'evidenza pubblica comunitaria ma l'affidamento deve comunque avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato o in seguito alla consultazione di appositi elenchi predisposti dalla stazione appaltante e disciplinati dall'art. 125 del Codice, rispettivamente al comma 8 per i lavori e al comma 11 per l'acquisizione di servizi e forniture.

2. La procedura di cottimo fiduciario è riconducibile ad una figura di procedura negoziata procedimentalizzata che si articola nelle seguenti fasi:

- avvio delle indagini di mercato o costituzione di elenchi aperti, di cui al successivo articolo, finalizzati all'individuazione degli operatori economici da invitare alla gara;
- invio delle lettere d'invito, con il contenuto previsto dall'art. 33;
- presentazione delle offerte;
- valutazione comparativa delle offerte (gara);
- selezione del contraente (affidamento) sulla base dei criteri indicati nella lettera d'invito.

Art. 32 - Indagini di mercato ed elenchi aperti

1. Prima dell'invio della lettera invito, il Responsabile del procedimento deve compiere un'indagine di mercato (gara esplorativa) al fine di individuare almeno cinque ditte da invitare alla gara. Le indagini possono avvenire anche tramite la consultazione di cataloghi del mercato elettronico di cui all'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010, propri o di altre Amministrazioni aggiudicatrici e sono volte ad acquisire una conoscenza dell'assetto del mercato, dell'esistenza di imprese

potenziali contraenti e del tipo di condizioni contrattuali che sono disposte a praticare, senza alcun vincolo in ordine alla scelta finale (Avcp - determinazione n. 2/2011). Esse si distinguono pertanto dalla gara ufficiosa, la quale, oltre ad essere uno strumento di conoscenza, implica anche una valutazione comparativa delle offerte.

2. Le indagini di mercato sono altresì importanti al fine di procedere alla verifica della congruità del prezzo di aggiudicazione ove non sia possibile ricorrere ai cataloghi di mercato elettronico o redatti da amministrazioni aggiudicatrici ai sensi dell'art. 337 del D.P.R. n. 270/2010.

3. In alternativa alle indagini di mercato la stazione appaltante può istituire gli elenchi degli operatori economici. L'iscrizione in tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di affidamento in economia.

4. Ai sensi dell'art. 332, comma 2, D.P.R. n. 270/2010 la predisposizione degli elenchi avviene sulla base di avvisi pubblicati sul sito informatico del Comune di Sambuca Pistoiese.

5. Gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici che ne facciano richiesta e sono periodicamente aggiornati, con cadenza almeno annuale.

6. Agli elenchi aperti di operatori economici possono essere iscritti i soggetti che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 34 del presente Regolamento.

Art. 33 - Contenuto della lettera d'invito

Per gli affidamenti in economia mediante cottimo fiduciario, la lettera d'invito riporta:

- l'oggetto del servizio o della fornitura, le relative caratteristiche tecniche e l'importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA; l'elenco dei lavori, i prezzi unitari per i lavori a misura e l'importo per quelli a corpo;
- i requisiti generali di idoneità morale, nonché i requisiti speciali di capacità economico - finanziaria e tecnico - professionale richiesti per la partecipazione alla procedura di gara;
- il termine di presentazione delle offerte, da stabilirsi avuto riguardo alla prestazione oggetto del contratto e al tempo ordinariamente necessario per preparare l'offerta; ove non vi siano specifiche ragioni d'urgenza, detto termine non può essere inferiore a 15 giorni dalla data di invio dell'invito;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;

- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- le penalità in caso di ritardo;
- il diritto dell'Ente di risolvere il contratto in danno ai sensi dell'art. 137 del D.Lgs. n. 163/2006;
- l'indicazione dei termini di pagamento.

Art. 34 - Requisiti di partecipazione

1. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, nonché di quelli di capacità economico - finanziaria e tecnico - professionale prescritti per prestazioni del medesimo importo aggiudicate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

2. Alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario si procede in qualsiasi momento.

Art. 35 - Regole procedurali

1. A tutela del corretto svolgimento della procedura di cottimo fiduciario si applicano le garanzie minime di cui al presente articolo, in coerenza ai principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione.

2. La determinazione dei criteri di attribuzione dei punteggi in riferimento ai parametri di cui si compone l'offerta non può essere effettuata dopo l'apertura dei plichi presentati dagli operatori economici offerenti.

3. La lettera d'invito deve specificare analiticamente, per ciascun criterio di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli eventuali sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi.

4. Non possono essere fissati elementi dimostrativi della capacità tecnica o finanziaria pari a multipli dei requisiti previsti dalla normativa di settore (es. volume d'affari o fatturato pari al doppio, triplo, etc. del corrispettivo presunto del contratto da stipulare).

5. Le fasi relative al controllo dell'integrità dei plichi, alla verifica della regolarità e completezza del loro contenuto, all'apertura delle buste con la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica, devono essere svolte in seduta pubblica.

6. Opera il divieto di conoscere i requisiti dell'offerta economica fino a che non siano state ultimate le valutazioni in ordine all'ammissibilità dei partecipanti e alle componenti tecnico-qualitative dell'offerta.

7. La scelta di estendere l'invito al precedente affidatario deve essere congruamente motivata.

Art. 36 - Svolgimento delle sedute di gara

1. Nella lettera di invito sono stabiliti il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara.

2. Nel caso di aggiudicazione dell'offerta al prezzo più basso, l'autorità che presiede la gara, in seduta pubblica, verifica l'integrità dei plichi ricevuti, li apre, contrassegna e autentica i documenti e le offerte in ciascun foglio, legge ad alta voce il prezzo complessivo offerto da ciascun concorrente ed il conseguente ribasso percentuale nonché procede al controllo di congruità ai sensi dell'art. 37 del presente Regolamento.

3. Nel caso di aggiudicazione dell'offerta più economicamente vantaggiosa, la commissione in seduta pubblica verifica l'integrità dei plichi ricevuti, apre quelli contenenti i documenti (busta A) e gli elementi costitutivi dell'offerta tecnica (busta b), contrassegnandoli e autenticandoli in ciascun foglio; in seduta riservata, valuta le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei punteggi applicando i criteri e le formule indicati nella lettera d'invito; successivamente, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche (busta C) e, data lettura dei ribassi e delle riduzioni di ciascuna di esse, procede al controllo di congruità ai sensi dell'art. 37.

Art. 37 - Congruità dei prezzi

1. L'accertamento della congruità della migliore offerta economica è effettuata attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.

2. Ai fini dell'accertamento di cui al comma precedente, sono utilizzabili:

- gli elenchi dei prezzi di mercato rilevati dall'ISTAT con riferimento ai principali beni e servizi acquisiti dalle Amministrazioni aggiudicatrici e pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, ai sensi dell'art. 7 comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006;
- i cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010.

3. La congruità della migliore offerta economica è altresì valutabile in base ad ulteriori e specifici elementi.

4. La lettera d'invito può prevedere che l'offerta economica risultata incongrua sia automaticamente esclusa, purché il numero di offerte ammesse non sia inferiore a dieci. Altrimenti, vanno richiesti elementi giustificativi e, se resi necessari o utili a seguito dell'esame dei primi, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine non inferiore a cinque giorni lavorativi.

Art. 38 - Termini di pagamento e accertamento di conformità

1. I pagamenti sono disposti nel termine indicato nella lettera d'invito, a decorrere comunque dalla data di accertamento, da parte del responsabile del procedimento, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

TITOLO IV - FASE NEGOZIALE

CAPO I - LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 39 Disposizioni generali sui contratti e contenuto

1. I contratti devono contenere le clausole adeguate a disciplinare l'esecuzione del rapporto contrattuale secondo quanto delineato nella determinazione a contrattare, nel capitolato speciale d'appalto e nell'offerta presentata dal soggetto aggiudicatario e devono avere termini e durata certi.

2. Tutti i contratti ad esecuzione periodica o continuativa devono recare una clausola di revisione periodica del prezzo ai sensi dell'art. 115 del D.lgs. n. 163/2006. La revisione viene operata sulla base di un'istruttoria condotta dai Responsabili dei Servizi interessati, anche sulla base delle rilevazioni ISTAT.

3. Il Calcolo del valore stimato degli appalti pubblici è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato per ciascun singolo contratto.

4. Sono elementi essenziali dei contratti:

- a) l'individuazione dei contraenti;
- b) l'oggetto del contratto;
- c) il luogo, i termini e le modalità di esecuzione delle prestazioni;
- e) il corrispettivo contrattuale e le modalità di pagamento;
- g) la durata e la decorrenza del contratto;
- h) le cause di risoluzione ed eventuale clausola risolutiva espressa;
- i) le spese contrattuali e gli oneri fiscali;
- l) modalità di soluzione delle controversie;
- m) assunzione degli obblighi di cui alla L. 136/10 e s.m.i.
- n) indicazione dei costi inerenti la sicurezza di cui all'articolo 26, comma 5, del D. Lgs 81/08;

3. Quando la natura del contratto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:

- a) la cauzione ed, eventualmente, le coperture assicurative di cui all'art.129 D.Lgs.163/2006;
- b) le penalità da applicare in caso di ritardo o altro tipo di inadempienza contrattuale;
- c) la facoltà di variazioni della prestazione, di proroga e/o rinnovo;
- d) la clausola di adeguamento del prezzo, per i contratti di durata relativi a forniture e servizi;
- e) i requisiti del personale da impiegare e le norme di tutela dei lavoratori;
- f) le modalità di controllo e di collaudo o regolare esecuzione, anche attraverso indicatori di qualità;
- g) la facoltà di recesso, responsabilità e ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
- h) la specifica approvazione per iscritto da parte del contraente delle clausole indicate all'art. 1341, 2° comma del codice civile a meno che la loro presenza non derivi da prescrizione di legge, dal capitolato generale per l'appalto di lavori pubblici, da regolamento generale o locale, dal capitolato speciale o disciplinare o schema di contratto posti in visione all'atto della gara;
- i) ogni altro elemento che si ritiene necessario per completare la disciplina dello specifico rapporto contrattuale.

5. Il contratto non può essere ceduto a terzi, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs.163/2006; è vietato altresì il subentro diretto o indiretto di altri soggetti nei rapporti obbligatori assunti con il Comune. Non costituisce cessione del contratto la trasformazione dello status giuridico del soggetto.

Art. 40 - Divieto di frazionamento

1. È vietato suddividere o frazionare artificiosamente, anche nel tempo, in più contratti le prestazioni di lavori, servizi o di fornitura che possono essere realizzate in un'unica soluzione, anche allo scopo di sottoporre le prestazioni medesime alla disciplina delle acquisizioni in economia.

2. Non sono considerate frazionamenti artificiosi le suddivisioni organizzative di interventi individuati distintamente dal Piano annuale delle opere pubbliche o dal Piano Esecutivo di Gestione di ciascuna Area /o struttura organizzativa dell'Amministrazione nonché quelle che derivino da oggettivi motivi tecnici individuati da apposita relazione del Responsabile del procedimento.

ART. 41 – Cauzioni e garanzie

1. Per tutti i contratti preceduti da procedura aperta, ristretta o negoziata, qualunque ne sia il valore, devono essere acquisite le garanzie a corredo dell'offerta e dell'esecuzione del contratto ai sensi, rispettivamente, degli artt. 75 e 113 del D.Lgs.163/2006 nonché, in caso di lavori pubblici, le garanzie aggiuntive di cui all'art. 129 del citato decreto.

2. La cauzione o la fidejussione è costituita, a scelta dell'offerente, ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 75 del D.Lgs.163/2006. In ogni caso la garanzia fidejussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, nonché l'impegno del fideiussore a

rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 suddetto, qualora l'offerente risulti affidatario.

3. La garanzia a corredo dell'offerta copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente con la stipula del contratto medesimo. La garanzia per l'esecuzione copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione.

La garanzia per l'esecuzione è progressivamente svincolata ai sensi del comma 3 dell'art.113 del D.lsg. n. 163/2006.

1. Nelle procedure di acquisizione in economia di lavori di importo pari o inferiore a € 40.000,00 si può prescindere dalla richiesta della cauzione provvisoria e richiedere unicamente la costituzione della sola cauzione definitiva. La stessa facoltà è ammessa nelle procedure di acquisizione in economia di servizi e forniture di importo pari o inferiore a € 40.000,00.
2. Nelle procedure negoziate mediante cottimo fiduciario che presentano carattere di urgenza il R.U.P. può prevedere la costituzione della sola cauzione definitiva.

Art. 42 – Tutela dei lavoratori

1. Qualunque sia la procedura prescelta per l'affidamento o l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi e chiunque stipuli un contratto o presti la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione a garantire:

- a) il rispetto di tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali, previdenziali e di collocamento;
- b) l'applicazione integrale dei contratti collettivi di lavoro delle rispettive categorie e degli accordi integrativi vigenti;
- c) il rispetto di tutte le norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico agli effetti della prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- d) l'adempimento dell'obbligo, ove richiesto, delle assunzioni obbligatorie di cui alla L.68/1999. In particolare l'adempimento di cui all'art.17 della citata L.68 deve essere adempiuto in sede di offerta, a pena di esclusione.

3. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al primo e secondo comma e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente al Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

4. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Art. 43 – Rinnovo e proroghe

1. In nessun contratto può essere inserita la clausola del tacito rinnovo. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli.

2. E' possibile rinnovare i contratti pubblici, per una sola volta, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) indicare la facoltà o l'opzione di rinnovo nel capitolato, nel bando di gara e nel contratto, e quantificare il relativo importo presunto nel valore complessivo dell'appalto ai sensi dell'art. 29 D.Lgs.163/2006.
- b) accertare l'idoneità del contraente a soddisfare pienamente l'interesse pubblico specifico sotteso al contratto e dunque l'opportunità di proseguire il rapporto contrattuale;
- c) procedere alla negoziazione delle condizioni economiche del contratto al fine di conseguire economie o accertare la convenienza;
- d) provvedere al rinnovo con atto determinativo, fatte salve le eventuali competenze di altri organi, entro i tre mesi precedenti alla scadenza, ovvero comunicare al contraente entro lo stesso termine la decisione di non procedere alla rinnovazione.

3. In attesa dell'esito della nuova gara, sempre che sia stato dato formale avvio alle procedure di gara, il contratto in scadenza può essere prorogato per il tempo strettamente necessario, previa previsione di tale facoltà nel capitolato e nel bando del contratto originario.

Art. 44 – Competenza alla stipula e modalità

1. Il contratto è sottoscritto dal Responsabile proponente di cui all'articolo 4 del presente Regolamento.

3. I Responsabili dei Settori devono astenersi dalla conclusione di contratti quando si trovino in conflitto di interessi con il Comune, quando siano legati da un rapporto di parentela o affinità fino al quarto grado con l'altro contraente e, comunque, quando non si trovino in condizioni tali da assicurare imparzialità nell'esecuzione rispetto alla controparte.

Art. 45 - Sovrintendenza della fase negoziale e attività di rogito

1. Il Segretario comunale è il consulente di riferimento per i Responsabili dei Servizi per tutto quanto concerne i procedimenti, l'applicazione e l'interpretazione del presente Regolamento e, in generale, per l'attività negoziale del Comune.

2. Competente alla rogazione dei contratti da stipularsi in forma pubblico-amministrativa e all'autenticazione di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune, con le modalità previste dalla legge e dal presente Regolamento, è, di norma, il Segretario comunale. Per atti di particolare complessità l'Amministrazione può scegliere di avvalersi della forma pubblica notarile.

Art. 46 - Forma del contratto

1. Le modalità di stipulazione dei contratti è indicata, di norma, nella determinazione a contrattare, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 1, lettera b) del Presente Regolamento.

2. Il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa (atto pubblico) a seguito di procedura ad evidenza pubblica (procedura aperta o ristretta)

3. Allorquando l'Ente stipuli un contratto che non consegue a procedura ad evidenza pubblica, la forma del contratto è condizionata dal suo valore. In particolare, salvo quanto prescritto da specifiche norme di legge che dispongono espressamente in modo diverso, i contratti il cui valore sia uguale o superiore a € 30.000,00 (trentamila/00) vengono stipulati in forma pubblica con l'intervento del Segretario comunale ovvero con sottoscrizione autenticata; i contratti il cui valore sia inferiore a € 30.000,00 (trentamila/00) vengono stipulati in forma di scrittura privata non autenticata

4. Qualora il contratto derivi da procedure in economia per valore pari od inferiore ad € 20.000,00 (ventimila/00), IVA esclusa, la scrittura privata può assumere una delle seguenti forme:

- scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici;

- sottoscrizione della determinazione di affidamento o dello schema contrattuale predisposto dalla controparte;

- sottoscrizione per accettazione in calce del capitolato o del disciplinare;

a cura del Responsabile del Settore competente, il quale ne curerà altresì la conservazione.

Art. 47- Spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico dei contraenti con il Comune, salvo che la legge o la determinazione a contrattare non dispongano diversamente.

2. Il versamento delle spese e diritti è effettuato prima della stipulazione con le modalità indicate dall'Ufficio segreteria.

3. La misura delle spese contrattuali è indicata, almeno in linea di massima, nel bando o nella lettera invito, secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 4, del presente Regolamento.

CAPO II – LA GESTIONE DEL CONTRATTO

Art. 48 – Responsabilità della esecuzione del contratto

1. Il Responsabile del Settore sottoscrittore del contratto è responsabile della gestione dello stesso. Ciò implica la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo di attivare, qualora se ne realizzino i presupposti, tutte le sanzioni e penali previste nel contratto stesso.

2. Ai fini di cui al comma che precede, possono essere disposti da parte del responsabile in qualsiasi momento controlli volti ad accertare il rispetto delle disposizioni dei capitolati o delle prescrizioni nell'espletamento delle attività contrattualmente pattuite, nonché prove di funzionamento e di accertamento sulla qualità dei materiali impiegati.

Art. 49 - Risoluzione per inadempimento

1. Il Responsabile della gestione del contratto valuta la rilevanza dell'inadempimento contrattuale del contraente, avuto riguardo all'interesse dell'Ente. Se l'inadempimento ricentra nei casi previsti nella pattuizione fra le parti, il Responsabile ha l'obbligo di applicare direttamente le clausole sanzionatorie.

2. In caso di inadempimento grave che comprometta l'esito finale del contratto, il Responsabile dell'esecuzione del contratto, dopo aver invitato il privato ad adempiere e nel caso questi persista nel comportamento inadempiente, provvede agli atti necessari per ottenere la risoluzione immediata del contratto, salvo il caso di risoluzione espressa.

3. Costituiscono cause di risoluzione del contratto ai sensi del precedente comma:

- il venire meno dei requisiti di affidamento previsti dalla normativa vigente o dai documenti di gara o di contratto;
- la manifesta incapacità o inadeguatezza esecutiva (insufficienza nel numero e/o nella qualificazione del personale impiegato, indisponibilità della strumentazione specialistica necessaria etc)
- il rallentamento della prestazione senza giustificato motivo, in misura significativa e tale da pregiudicare comunque la realizzazione dell'intervento nel termine previsto dal contratto;
- ogni altra causa specificatamente indicata nei documenti contrattuali

4. La risoluzione del contratto per inadempimento della controparte comporta l'incameramento da parte del Comune della cauzione definitiva prestata a garanzia della perfetta esecuzione delle obbligazioni contrattuali, salvo il diritto del Comune al risarcimento di ulteriori danni.

5. Facendo salva la possibilità di richiedere danni ulteriori, possono essere previste nei contratti clausole penali per i ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale. La penale va determinata, in ammontare fisso o in percentuale rispetto all'importo contrattuale, in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dell'esecuzione.

L'applicazione della penale deve essere di regola preceduta dalla contestazione scritta dell'addebito con assegnazione di un termine per la presentazione di controdeduzioni non inferiore a cinque giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione.

6. Sono fatte salve le particolari modalità di recesso e risoluzione nei contratti di lavori pubblici disciplinate dagli artt. 134 e seguenti del D.Lgs. 163/2006.

Art. 50 – Esecuzione d'urgenza e consegna in pendenza di stipulazione

1. L'esecuzione d'urgenza non è consentita durante il termine dilatorio di cui all'art. 11, comma 10 e 10 ter D. Lgs. 163/06 e s.m.i., salvo nei casi previsti dal comma 9 del medesimo articolo e dal D.P.R. n. 207/10 (art. 153 e 302). Prima della consegna dei lavori o dell'esecuzione della prestazione del servizio l'appaltatore deve provvedere al deposito della polizza assicurativa di cui

all'art. 129 del D.Lgs.163/2006. L'onere della relativa richiesta grava sul soggetto incaricato di procedere alla consegna dei lavori.

2. Il provvedimento del responsabile del procedimento, che autorizza l'avvio anticipato dell'esecuzione del contratto, deve essere motivato.

3. Indipendentemente da quanto disposto nei precedenti commi, il contratto costituisce titolo necessario per il pagamento delle prestazioni dovute, per cui non si potrà procedere a liquidazione del corrispettivo pattuito sino a che non sia intervenuta la stipulazione contrattuale. In caso di mancata stipula, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute.

Art. 51 – Contratti aggiuntivi

1. Sono ammesse, nei limiti previsti dall'art. 57 comma 5 lett. a) e dall'art.125 comma 10 lett. b) del D.Lgs.163/2006, modifiche contrattuali ad integrazione del contratto, se ritenute necessarie per la funzionalità della prestazione. Per l'integrazione di contratto e per l'affidamento di prestazioni complementari o di completamento, si provvederà alla stipulazione di un contratto aggiuntivo a quello principale. Il contratto aggiuntivo, che deve essere preceduto da apposita determinazione a contrattare, deve essere stipulato nella stessa forma del contratto principale.

2. L'appaltatore ha l'obbligo di accettare un aumento od una diminuzione sull'ammontare quantitativo dell'intera prestazione fino alla concorrenza di un quinto del prezzo pattuito, alle stesse condizioni del contratto.

TITOLO V - ACQUISIZIONE E ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI

CAPO I – BENI ALIENABILI E ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE

Art. 52 – Beni alienabili

1. Sono beni alienabili:

- a) I beni immobili facenti parte del Patrimonio disponibile del Comune, come risulta dalla Conservatoria dei Registri immobiliari, nonché i beni dei quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione, invenzione e altre cause;
- b) I beni immobili facenti parte del Patrimonio indisponibile del Comune per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
- c) I beni immobili facenti parte del Demanio del Comune per i quali sia intervenuto o intervenga contestuale motivato provvedimento di sdemanializzazione;
- d) I diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle precedenti lettere a),b) e c).

Art. 53 - Beni vincolati e vendita di beni soggetti a diritto di prelazione

1. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria dal vincolo.

2. Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.

3. Quando sul bene che si intende alienare può essere vantato un diritto di prelazione la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e gli atti e/o provvedimenti relativi all'esperimento di gara o alla procedura di vendita dovranno essere notificati nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

Art. 54 - Programma di vendita

1. Per l'alienazione degli immobili e dei diritti reali immobiliari di cui al precedente art. 52 il Consiglio Comunale approva il Piano Triennale delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari predisposto dalla Giunta, che costituisce documento fondamentale di programmazione delle vendite immobiliari che il Comune intende avviare negli esercizi finanziari di riferimento.

2. Nel Piano sono indicati:

- a) i beni immobili o le categorie di beni immobili che si prevede di alienare;
- b) una descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, consistenza, destinazione urbanistica ed altri eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);
- c) il valore di massima dei singoli beni.

3. Il Piano, che costituisce atto fondamentale del Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma lettera I) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, è approvato annualmente come allegato del Bilancio e deve essere coordinato con la programmazione economico-finanziaria pluriennale.

4. Il Piano delle Alienazioni può essere modificato o integrato in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione inerenti fini istituzionali, al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.

Art. 55 - Alienazione di beni non compresi nel Piano Triennale delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari

1. Fermo restando quanto previsto all'articolo precedente, il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento e con proprio provvedimento motivato, di procedere all'alienazione di un determinato bene ancorché non compreso nel Piano.

Art. 56 - Individuazione del valore di vendita

1. Il valore base di vendita dell'immobile è determinato con apposita perizia estimativa resa dall'Ufficio Tecnico oppure da professionisti esterni appositamente incaricati e redatta con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe.

2. La perizia estimativa deve espressamente specificare:

- a) i criteri obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
- b) il grado di appetibilità del bene ed il mercato potenzialmente interessato all'acquisizione configurato in relazione al territorio nazionale, regionale o locale, al fine di individuare le forme di pubblicità più efficaci per la vendita.

3. Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima maggiorato del 2% per compensare le spese tecniche e di pubblicità sostenute dall'Ente.

CAPO II - DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI VENDITA E DI ACQUISTO

Art. 57 - Procedure di vendita

1. Ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 127/1997 sono assicurati criteri di trasparenza per la scelta del contraente ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte.

2. Alle alienazioni immobiliari si procede mediante:

- Asta pubblica (art. 58)
- Trattativa privata preceduta da gara ufficiosa (art. 60)
- Trattativa privata diretta (art. 61)
- Permuta (art. 62)

Art. 58 - Asta pubblica

1. Per le alienazioni immobiliari contemplate dal presente Regolamento si procede, di norma, mediante asta pubblica indetta con determinazione del Responsabile del Servizio che individua il bene da alienare, approva il bando d'asta ed impegna le necessarie somme.

2. In uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni. In questo caso il bando sarà suddiviso per lotti ed i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei documenti qualora presentino offerte per più di un lotto.

2. La gara deve essere esperita mediante offerte per schede segrete.

3. Della alienazione deve essere data pubblicità mediante pubblicazione nelle seguenti forme: se il valore stimato è inferiore o uguale ad € 150.000,00 mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito dell'Ente. Se il valore stimato è superiore ad € 150.000,00 mediante pubblicazione all'albo pretorio, sul sito dell'Ente e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

4. La presentazione delle offerte deve avvenire mediante servizio postale con raccomandata, nel termine fissato dall'avviso d'asta. Gli interessati potranno altresì presentare la domanda direttamente all'Ufficio del Protocollo del Comune di Sambuca Pistoiese. Per l'osservanza del termine vale la data del timbro postale sul plico contenente l'offerta ovvero del Protocollo in caso di consegna a mano.

5. Per partecipare alla gara dovrà essere prodotta, insieme all'offerta del prezzo, in cifre e in lettere, la prova dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria, pari a un decimo del valore posto a base della gara e costituita mediante versamento della somma in contanti presso la Tesoreria comunale, ovvero mediante fidejussione bancaria, ovvero tramite polizza assicurativa.

6. L'apertura delle offerte avviene nel modo stabilito dal bando di gara ed è fatta dalla stessa commissione comunale avente competenza in ordine all'espletamento delle ordinarie procedure d'appalto.

7. L'aggiudicazione viene effettuata con apposita determinazione del Responsabile del Servizio a favore dell'offerta più alta. In caso di parità si procede ad una nuova gara tra i soggetti che hanno presentato offerte di pari importo, assumendo a base l'importo delle stesse offerte. L'aggiudicazione avviene a favore del soggetto che abbia presentato l'offerta più conveniente.

8. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti dell'Amministrazione consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

9. La cauzione è sollecitamente svincolata per i concorrenti non aggiudicatari.

10. Il contratto è stipulato nel termine di 30 giorni dall'avvenuta aggiudicazione, previo versamento del corrispettivo dovuto. In caso di mancata stipulazione per causa imputabile all'aggiudicatario, il Comune, previa diffida ad adempiere entro i successivi 15 giorni, provvederà ad introitare l'intero importo della cauzione o della caparra prestata.

Art. 59 - Aste deserte

- Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione ha facoltà di indirne una successiva riducendo il prezzo fino ad un massimo del 10%.

- Se anche il secondo incanto va deserto, l'Amministrazione ha facoltà di procedere all'indizione di un terzo incanto riducendo il prezzo originario fino ad un massimo del 20%.

- Sin dalla prima asta deserte sono ammesse offerte di acquisto, nel termine perentorio dei successivi trenta giorni, da effettuarsi con le modalità stabilite per l'asta e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto. In tali ipotesi l'aggiudicazione avviene con le forme di cui al precedente art. 58.

Art. 60 - Trattativa privata preceduta da gara ufficiosa

1. Alle alienazioni immobiliari si procede mediante Trattativa Privata, preceduta da gara ufficiosa, in caso di alienazione di beni immobili di modeste dimensioni e valore (massimo € 25.000,00) per i quali si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti ecc.) e che comunque costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione. In tale ipotesi l'alienazione del bene avviene a trattativa privata previa valutazione delle offerte acquisite dall'Amministrazione a seguito di Avviso Pubblico di vendita. L'alienazione è disposta con Determinazione del Responsabile a favore del migliore offerente.

2. La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato mediante stima determinata ai sensi dell'art. 56.

Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità del procedimento viene data notizia della vendita e delle modalità di presentazione ed esame delle offerte mediante Avviso Pubblico. Per le garanzie e la cauzione si applica l'art. 63.

3. Nel giorno stabilito dall'Avviso di Vendita una Commissione costituita dal Responsabile del Settore competente con funzione di Presidente e da altro un dipendente dell'area amministrativa con funzione di segretario verbalizzante, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte. Delle operazioni deve essere redatto verbale.

4. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti dell'Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

Art. 61 - Trattativa privata diretta

1. Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici o ONLUS, di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, fermo il valore di stima, è ammessa la trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:

a) allorché il pubblico incanto sia andato deserto o comunque non sia stato possibile procedere in quella sede all'aggiudicazione, secondo quanto stabilito dall'art. 59;

b) quando l'alienazione sia disposta a favore di enti pubblici o Enti morali con finalità sociali e/o di pubblico interesse;

c) in caso di fondi interclusi ed altri immobili i quali, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione ecc.), tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo interesse per uno o più soggetti predeterminati;

2. In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato determinato ai sensi dell'art. 56 e deve essere approvata con deliberazione del Consiglio Comunale.

3. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti dell'Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

4. Per le garanzie e la cauzione si applica il seguente art. 63.

Art. 62 - Permuta di beni immobili

1. Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o utilità generale, è possibile la permuta a trattativa privata con enti e privati di beni immobili patrimoniali disponibili.

2. L'Organo competente può disporre la stessa con motivata deliberazione sulla base di apposita perizia effettuata ai sensi del precedente art. 56, salvo conguaglio in denaro.

Art. 63 - Garanzie e cauzione

1. Il Comune assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi.

tecnico individuato ai sensi del comma 2 del precedente articolo.

3. La competenza in ordine agli atti preparatori, alla sottoscrizione e gestione del contratto, spetta al Responsabile del settore nel cui ambito è incardinato il servizio patrimonio.

Art. 68 – Locazione di immobili ad uso abitativo

1. Agli immobili ad uso abitativo di proprietà dell'Amministrazione comunale si applicano in ogni caso le disposizioni che regolano la concessione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica nei casi in cui la concessione di uso abitativo di beni di proprietà comunale sia dovuta in forza di provvedimenti aventi carattere di intervento sociale ovvero in conseguenza di calamità naturali.

Art. 69 – Adempimenti fiscali

1. Gli adempimenti fiscali relativi ai contratti di locazione attivi e passivi posti in essere dall'Ente sono di competenza del Settore Economico- Finanziario, del servizio contratti e del servizio patrimonio.

CAPO II - LA DONAZIONE

Art. 70 – Deliberazione di accettazione

1. L'atto di accettazione della donazione è preceduto, a pena di nullità, da deliberazione adottata dall'organo competente, avuto riguardo all'oggetto della stessa.

2. La deliberazione di accettazione deve indicare:

a) la descrizione precisa del bene o dei beni oggetto della donazione con relativa valutazione economica effettuata da tecnico comunale;

b) I motivi posti a base della accettazione della donazione;

c) L'espressa accettazione motivata di particolari oneri o condizioni in caso di donazione modale.

3. Il Responsabile competente istruisce e propone la deliberazione di accettazione e sottoscrive gli atti conseguenti.

Art. 71 – Donazione della Amministrazione comunale

1. L'Amministrazione comunale può disporre la donazione di un proprio bene esclusivamente a vantaggio di Enti Pubblici, nel caso in cui il bene oggetto dell'atto di liberalità, sia idoneo al soddisfacimento dei fini di rilevanza pubblica perseguiti in via esclusiva o prevalente istituzionalmente dall'Ente donatario.

2. La donazione da parte dell'Amministrazione Comunale è disposta con deliberazione dell'organo competente, avuto riguardo all'oggetto della stessa e deve contenere la specifica motivazione di quanto prescritto al comma 1 del presente articolo.

3. L'Amministrazione comunale previa delibera di Giunta Comunale può disporre la donazione di beni mobili di modico valore, non più utilizzati, a vantaggio di istituzioni pubbliche o associazioni private senza scopo di lucro, perché li destinino, in quanto tali o previo realizzo, al perseguimento di interessi pubblici o a campagne umanitarie.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 72 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non disposto dal presente regolamento si fa espresso rinvio al D.Lgs.163/2006, al DPR 207/10 nonché alle norme comunitarie, statali e regionali in materia. Le norme del presente Regolamento hanno efficacia applicativa fino all'emanazione di leggi comunitarie, statali, regionali o atti aventi valore ed efficacia normativa a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.

ART. 73 – MODIFICA

1. Sono abrogati il Regolamento per la disciplina dei contratti e degli appalti approvato con deliberazione n.31 del 14/06/1993 ed il Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 28 del 29 giugno 2007.