

**REGOLAMENTO**

**PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI**

**DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

## INDICE

SEZIONE PRIMA: PRINCIPI GENERALI .....	3
Art. 1 -Oggetto e rispetto dei principi .....	3
Art. 2 – Durata dei contratti, termine iniziale e finale e valore del contratto.....	3
Art. 3 -Divieto di cessione del contratto .....	4
SEZIONE SECONDA: FASE PRELIMINARE ALLA GARA .....	5
Art. 4 – Determinazione a contrarre.....	5
Art. 5 -Presidenza della Commissione di gara .....	6
Art. 6 - La Commissione di gara .....	6
SEZIONE TERZA: SISTEMI DI SCELTA DEL CONTRAENTE .....	6
Art. 7 – Procedure di aggiudicazione .....	6
Art. 8 -Criteri di aggiudicazione.....	7
Art. 9 –Procedura aperta e ristretta nei lavori pubblici: forme di pubblicità e termini .....	8
Art. 10 – Procedura aperta e ristretta nei servizi e nelle forniture: forme di pubblicità e termini .....	9
Art. 11 – Procedura negoziata senza bando.....	10
SEZIONE QUARTA: LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI, LAVORI	12
Art. 12 -Disposizioni generali.....	12
Art. 13-Lavori in economia .....	13
Art. 14 -Servizi e forniture in economia .....	15
SEZIONE QUINTA: ESPLETAMENTO DELLA GARA .....	17
Art. 15 – Modalità di svolgimento delle gare.....	17
Art. 16 -Principi inerenti il bando e la lettera d’invito.....	17

Art. 17 -Riapertura e proroga dei termini.....	17
Art. 18 -Regole per la presentazione delle offerte.....	18
Art. 19 -Il verbale di gara .....	18
Art. 20 -I rappresentanti delle ditte .....	19
Art. 21 – L’interpretazione dell’offerta .....	19
Art. 22 –Aggiudicazione .....	20
SEZIONE SESTA: IL CONTRATTO .....	20
Art . 23 – Forma dei contratti.....	20
Art. 24 -Termini per la stipulazione del contratto .....	21
Art. 25 -Condizioni generali del contratto .....	22
Art. 26 -Esecuzione del contratto.....	22
Art. 27 – Pagamenti ed anticipi.....	22
Art. 28 -Spese contrattuali .....	22
Art. 29 -I diritti di segreteria .....	23
Art. 30 – Imposta di bollo e registrazione .....	23
SEZIONE SETTIMA: NORME FINALI.....	23
Art. 31 -Abrogazione di norme .....	23
ALLEGATO 1 - Tipologie di forniture e servizi eseguibili in economia .....	24

## **SEZIONE PRIMA: PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 -Oggetto e rispetto dei principi**

1. Il presente regolamento, nel rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica, del D.Lgs.163/2006, delle relative disposizioni normative e regolamentari di attuazione, dello Statuto comunale, nonché in conformità ai principi generali dell'ordinamento giuridico dello Stato, disciplina l'attività negoziale del Comune di Rivolta d'Adda relativa alla stipulazione di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture.
2. Il presente regolamento si conforma altresì alle disposizioni di legge che espressamente enunciano i principi che costituiscono limite inderogabile all'esercizio della potestà regolamentare e statutaria, nonché ai principi del diritto comunitario filtrati mediante la legislazione regionale nelle materie di competenza concorrente, ai sensi dell'art. 9 della legge 9 marzo 1989 n. 86 come modificato dall'art. 13 della legge 24 aprile 1998 n. 128.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme vigenti che disciplinano l'affidamento degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.
4. In caso di successive disposizioni normative in materia a modifica delle attuali indicazioni legislative, il presente regolamento si intende automaticamente adeguato.

### **Art. 2 – Durata dei contratti, termine iniziale e finale e valore del contratto**

1. In tutti i contratti di appalto stipulati dal Comune deve essere indicata in modo chiaro e preciso la durata dello stesso ovvero la data entro la quale deve essere eseguita la prestazione oggetto del vincolo contrattuale.
2. Di norma i contratti del Comune non possono avere una durata superiore a nove anni, computando a tale fine anche l'eventuale intervenuto rinnovo del contratto originariamente

stipulato.

3. In nessun contratto può essere inserita la clausola del tacito rinnovo. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli.
4. E' vietato suddividere o frazionare artificiosamente, anche nel tempo, in più contratti le prestazioni di lavori, servizi o di fornitura che possano essere realizzate in unica soluzione.
5. Il calcolo del valore stimato degli appalti pubblici è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato per ciascun singolo contratto. Questo calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto.
6. Quando il Comune prevede premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne deve essere tenuto conto nel calcolo del valore stimato dell'appalto.
7. La stima deve essere valida al momento della pubblicazione del bando di gara, o, nei casi in cui siffatto bando non è richiesto, al momento in cui la stazione appaltante avvia la procedura di affidamento del contratto.

### **Art. 3 -Divieto di cessione del contratto**

1. E' vietata la cessione del contratto a terzi; è vietato altresì il subentro diretto o indiretto di altri soggetti nei rapporti obbligatori assunti con il Comune.
2. Non costituisce cessione del contratto la trasformazione dello status giuridico del soggetto. Qualora i candidati o i concorrenti, singoli, associati o consorziati, cedano, affittino l'azienda o un ramo d'azienda, ovvero procedano alla trasformazione, fusione o scissione della società, il cessionario, l'affittuario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, sono ammessi alla gara, all'aggiudicazione, alla stipulazione, previo accertamento sia dei requisiti di ordine generale, sia di ordine speciale.
3. Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti di ciascuna stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso

dei requisiti di qualificazione previsti dal presente codice.

4. Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui all'articolo 10-sexies della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.
5. Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni di cui al comma 4 senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 3 producono, nei confronti delle stazioni appaltanti, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

## **SEZIONE SECONDA: FASE PRELIMINARE ALLA GARA**

### **Art. 4 – Determinazione a contrarre**

1. E' competenza del Responsabile dell'Area nelle cui attribuzioni rientra la materia oggetto del contratto l'adozione della determinazione a contrarre di cui all'art. 192 del decreto legislativo 267/2000, la quale deve sempre precedere l'avvio della procedura di gara.
2. Se non viene adottato il Piano Esecutivo di Gestione, ovvero dove nello stesso non sia previsto l'intervento specifico da attuare, il responsabile di Area, prima della determinazione a contrarre, deve acquisire preliminarmente la deliberazione della giunta comunale con la quale la stessa manifesta il suo programma di intervento.
3. L'adozione della determinazione a contrarre non è necessaria per i contratti il cui valore sia inferiore a 20.000 euro nei limiti in cui si tratti di contratti stipulati per la gestione ordinaria delle funzioni e dei servizi amministrativi dell'Ente. Pertanto fino a tale importo può essere posta in essere la determinazione di impegno di spesa indicante l'operatore economico incaricato della prestazione.

## **Art. 5 -Presidenza della Commissione di gara**

1. Le procedure di gara sono presiedute dal Responsabile di Area interessato alla stipulazione del relativo contratto; allorché il Responsabile dell'Area fosse assente, la presidenza è assunta dal Segretario Comunale. Il contratto è sottoscritto in rappresentanza e per conto del Comune dal Responsabile dell'Area interessata.

## **Art. 6 - La Commissione di gara**

1. La commissione di gara, salvo il caso di conflitto di interessi, è costituita dal Presidente secondo quanto stabilito all'articolo precedente e da almeno altri due dipendenti purché di categoria non inferiore alla C, nominati dal Presidente di gara.
2. Quando, in ragione dell'evidente complessità della procedura di gara, ovvero per carenza di organico, non sussistano delle professionalità adeguate all'interno della struttura, il responsabile di Area, con proprio atto, si avvale ove possibile, di personale proveniente da altre stazioni appaltanti, ovvero di esperti esterni di comprovata esperienza e professionalità di cui al D.Lgs.163/2006.
3. Le gare ad evidenza pubblica si svolgono in luogo aperto al pubblico in conformità alla legge. Lo stesso principio si applica anche in caso di procedura negoziata, in quanto trattandosi di attività procedimentale deve essere consentita la presenza degli offerenti alle operazioni di gara.

## **SEZIONE TERZA: SISTEMI DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

### **Art. 7 – Procedure di aggiudicazione**

1. Le modalità di scelta del contraente sono le seguenti:
  - a) Procedura aperta
  - b) Procedura ristretta
  - c) Procedura negoziata
2. La migliore offerta è selezionata con il criterio del prezzo più basso ovvero con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il Comune sceglie il criterio più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto, e indica nel bando di gara quale dei due criteri sarà

applicato per selezionare la migliore offerta. Il Comune si riserva in ogni caso di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

### **Art. 8 -Criteri di aggiudicazione**

1. Il prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara, è determinato come segue:
  - a) per i contratti da stipulare a misura, è determinato mediante ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari;
  - b) per i contratti da stipulare a corpo, è determinato mediante ribasso sull'importo dei lavori posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari;
  - c) Per i contratti da stipulare parte a corpo e parte a misura, il prezzo più basso è determinato mediante offerta a prezzi unitari.
2. Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il bando di gara stabilisce i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, quali, a titolo esemplificativo:
  - a) il prezzo;
  - b) la qualità;
  - c) il pregio tecnico;
  - d) le caratteristiche estetiche e funzionali;
  - e) le caratteristiche ambientali;
  - f) il costo di utilizzazione e manutenzione;
  - g) la redditività;
  - h) il servizio successivo alla vendita;
  - i) l'assistenza tecnica;
  - j) la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione;
  - k) l'impegno in materia di pezzi di ricambio;
  - l) la sicurezza di approvvigionamento;



## **Art. 9 –Procedura aperta e ristretta nei lavori pubblici: forme di pubblicità e termini**

### A) Lavori pubblici di importo pari o superiore a 500.000,00 euro e sino alla soglia comunitaria

I bandi relativi a contratti di importo pari o superiore a cinquecentomila euro sono pubblicati:

- ❑ sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie speciale, relativa ai contratti pubblici, sul <<profilo di committente>> della stazione appaltante
- ❑ non oltre due giorni lavorativi dopo, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, n. 20 e sul sito informatico presso l'Osservatorio, con l'indicazione degli estremi di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.
- ❑ Gli avvisi e i bandi sono altresì pubblicati, non oltre cinque giorni lavorativi dopo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, a scelta della stazione appaltante, su almeno uno dei principali quotidiani a diffusione nazionale ovvero su almeno uno dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i lavori.

### B) Lavori pubblici di importo inferiore a 500.000,00 euro

I bandi relativi a contratti di importo inferiore a cinquecentomila euro sono pubblicati nell'albo pretorio del Comune e sul sito web del Comune.

### C) Termini di ricezione delle domande e delle offerte

I termini di pubblicazione e di ricezione delle offerte sono i seguenti:

- a) nelle procedure aperte, il termine per la ricezione delle offerte, decorrente dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana per i contratti di importo pari o superiore a cinquecentomila euro, e dalla pubblicazione del bando nell'albo pretorio del Comune per i contratti di importo inferiore a cinquecentomila euro non può essere inferiore a ventisei giorni;
- b) nelle procedure ristrette, il termine per la ricezione delle domande di partecipazione, avente la

- decorrenza di cui alla lettera a), non può essere inferiore a quindici giorni;
- c) nelle procedure ristrette, il termine per la ricezione delle offerte, decorrente dalla data di invio dell'invito, non può essere inferiore a venti giorni;
- d) nelle procedure negoziate, con o senza bando, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito.

Quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, si prevede l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 86 del D.Lgs.163/2006. La facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a cinque; in tal caso si applica l'articolo 86, comma 3, del D.Lgs.163/2006.

#### **Art. 10 – Procedura aperta e ristretta nei servizi e nelle forniture: forme di pubblicità e termini**

1. I bandi relativi ai contratti di fornitura e servizi il cui valore sia inferiore al valore della soglia comunitaria sono pubblicati:
  - Sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie speciale contratti pubblici;
  - sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, n. 20;
  - sul sito informatico presso l'Osservatorio, con l'indicazione degli estremi di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale;
  - nell'albo della stazione appaltante;
  - sul sito web della stazione appaltante.
2. Gli effetti giuridici connessi alla pubblicità decorrono dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.
3. I termini di pubblicazione e di ricezione delle offerte sono i seguenti:
  - a) nelle procedure aperte, il termine per la ricezione delle offerte, decorrente dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana non può essere inferiore a quindici giorni;
  - b) nelle procedure ristrette, il termine per la ricezione delle domande di partecipazione, avente la decorrenza di cui alla lettera a), non può essere inferiore a sette giorni;

- c) nelle procedure ristrette, il termine per la ricezione delle offerte, decorrente dalla data di invio dell'invito, non può essere inferiore a dieci giorni;
  - e) nelle procedure negoziate, con o senza bando, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito.
4. Quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, si può prevedere l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 86 del D.Lgs.163/2006. La facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a cinque; in tal caso si applica l'articolo 86, comma 3, del D.Lgs.163/2006.

### **Art. 11 – Procedura negoziata senza bando**

1. Il Comune aggiudica contratti pubblici mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara nelle ipotesi seguenti, dandone conto con adeguata motivazione nella determina a contrarre.
2. Nei contratti pubblici relativi a lavori, forniture, servizi, la procedura è consentita:
  - a) qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura. Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto. Le disposizioni contenute nella presente lettera si applicano ai lavori di importo inferiore a un milione di euro;
  - b) qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato;
  - c) nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti.
3. Nei contratti pubblici relativi a forniture, la procedura del presente articolo è, inoltre, consentita:
  - a) qualora i prodotti oggetto del contratto siano fabbricati esclusivamente a scopo di sperimentazione, di studio o di sviluppo, a meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la

redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto;

b) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;

c) per forniture quotate e acquistate in una borsa di materie prime;

d) per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa, di un'amministrazione straordinaria di grandi imprese.

4. Nei contratti pubblici relativi a servizi, la procedura del presente articolo è, inoltre, consentita qualora il contratto faccia seguito ad un concorso di progettazione e debba, in base alle norme applicabili, essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori del concorso; in quest'ultimo caso tutti i vincitori devono essere invitati a partecipare ai negoziati.

5. Nei contratti pubblici relativi a lavori e negli appalti pubblici relativi a servizi, la procedura del presente articolo è, inoltre, consentita:

a) per i lavori o i servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera o del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale, purché aggiudicati all'operatore economico che presta tale servizio o esegue tale opera, nel rispetto delle seguenti condizioni:

a.1) tali lavori o servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento;

a.2) il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori o servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale;

b) per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale dalla medesima stazione appaltante, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta; in questa ipotesi la possibilità del ricorso alla procedura negoziata senza bando è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale, e deve essere indicata nel bando del contratto originario; l'importo complessivo stimato dei servizi e lavori successivi è computato per la determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie di cui all'articolo 28 del D.Lgs.163/2006.

6. Ove possibile, il Comune individua gli operatori economici da consultare nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e seleziona almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. La stazione appaltante sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando.
7. La procedura negoziata è ammessa in ogni caso anche per lavori di importo complessivo non superiore a 100.000,00 euro.

## **SEZIONE QUARTA: LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI, LAVORI**

### **Art. 12 -Disposizioni generali**

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:
  - a) mediante amministrazione diretta
  - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento.

3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento
4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
5. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico -professionale ed economico -finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza annuale.
6. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente articolo, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.
7. L'oggetto del contratto sarà costituito da lavori, se l'importo degli stessi assume rilievo superiore al cinquanta per cento, salvo che, secondo le caratteristiche specifiche dell'appalto, i lavori abbiano carattere meramente accessorio rispetto ai servizi e/o alle forniture che costituiscono l'oggetto principale del contratto.

### **Art. 13-Lavori in economia**

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro; i lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000euro.
2. Si considerano lavori eseguibili in economia:
  - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili;
  - b) manutenzione di opere o di impianti;
  - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;

- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
  - g) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco;
3. I lavori da eseguirsi per cottimo fiduciario non possono comportare una spesa complessiva superiore a €. 200.000,00 oltre IVA.
  4. Per lavori di importo inferiore ad € 40.000,00 oltre IVA, o qualora eccezionali e comprovati motivi indicati dal responsabile del procedimento dovuti all'urgenza, a cause impreviste ed imprevedibili, o alla specialità dell'intervento finalizzato a garantire il corretto funzionamento ed utilizzabilità della struttura e/o dell'immobile, rendano improponibile l'esperimento di una gara informale, è consentito derogare alla procedura negoziata, e procedere con affidamento diretto ad una sola impresa in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione richiedendo la presentazione dell'offerta tramite fax.
  5. La procedura amministrativa per l'affidamento dei lavori a cottimo è svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa nonché dei principi trasparenza, rotazione, parità di trattamento, richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i richiesti requisiti di ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario, procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.
  6. Nella procedura di scelta del contraente, relativamente alle procedure di cottimo di importo inferiore ad € 200.000,00, oltre IVA, non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale, prevista dall'art. 86 del D.Lgs.163/2006.
  7. Nel caso di gara informale, viene richiesto alle ditte operanti nel settore di presentare in busta chiusa, oppure tramite fax specifico preventivo/offerta; la richiesta deve contenere:
    - a) l'elenco dei lavori da realizzare e delle somministrazioni
    - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo
    - c) le condizioni di esecuzione
    - d) il termine di ultimazione lavori

- e) le modalità di pagamento
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici
  - g) ogni altra specificazione necessaria per meglio individuare l'intervento
8. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile dell'Area che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di somma urgenza, l'immediata esecuzione dei lavori e degli interventi entro il limite di €. 100.000,00 oltre IVA o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
  9. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile di Area.
  10. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
  11. Il Responsabile di Area compila, entro 10 gg. dall'ordine di esecuzione degli interventi, una perizia giustificativa degli stessi e provvede all'approvazione dei lavori ed alla necessaria copertura della spesa.
  12. Gli affidamenti tramite cottimo fiduciario sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione nell'albo della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari.

#### **Art. 14 -Servizi e forniture in economia**

1. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 206.000 euro.
2. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, individuate in calce al presente regolamento.
3. Il ricorso all'acquisizione 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 imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

- c) prestazioni periodiche di servizi, 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.
4. Per servizi o forniture inferiori a 40.000,00 è consentito da parte del Responsabile di Area l'affidamento diretto ad una sola impresa in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione richiedendo la presentazione dell'offerta tramite fax.
5. In tutti i casi in cui l'importo dei servizi o forniture in economia da eseguirsi per cottimo sia compreso nella fascia tra € 40.000,00 e la soglia comunitaria, oltre IVA, si procede attraverso gara informale fra almeno cinque imprese in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Nel caso di gara informale, viene richiesto alle ditte operanti nel settore di presentare in busta chiusa, oppure tramite fax specifico preventivo/offerta. La richiesta deve contenere:
- 1. la descrizione della fornitura o prestazione
  - 2. il prezzo
  - 3. le modalità di esecuzione
  - 4. il tempo utile per la consegna delle forniture o l'effettuazione della prestazione
  - 5. le modalità di pagamento
  - 6. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici
  - 7. ogni altra specificazione necessaria per meglio individuare l'intervento.

## **SEZIONE QUINTA: ESPLETAMENTO DELLA GARA**

### **Art. 15 – Modalità di svolgimento delle gare**

1. Tutte le gare sono valide anche in presenza di un'unica offerta, salvo il caso in cui l'Amministrazione abbia stabilito espressamente nel bando che non si proceda all'aggiudicazione se non pervengono almeno due offerte.

### **Art. 16 -Principi inerenti il bando e la lettera d'invito**

1. Nel caso in cui accada che il bando di gara ovvero la lettera di invito contengano delle prescrizioni ovvero richiedano dei requisiti di dubbia interpretazione, essi vanno comunque interpretati nel senso più favorevole ai fini della maggior partecipazione dei concorrenti alla gara.
2. Nel caso in cui vi possa essere contrasto tra le disposizioni previste nella lettera di invito e quelle previste dal bando prevalgono le disposizioni previste dal bando di gara.
3. Nel caso in cui la Commissione di gara si avveda che una o più prescrizioni del bando di gara siano in contrasto con delle prescrizioni di legge o di regolamento, applicabili alla procedura in corso, e quindi di natura inderogabile, la stessa può procedere con atto motivato alla disapplicazione della prescrizione ritenuta illegittima, indicando peraltro le ragioni sulla base delle quali si è ritenuto opportuno sostituire detta previsione.
4. Nel caso in cui un'offerta presentata violi una disposizione del bando di gara, questa sarà esclusa se tale violazione era indicata nel bando a pena di esclusione, ovvero nel caso in cui, e a prescindere dall'espressa previsione del bando, tale prescrizione possa comportare la violazione dei principi di trasparenza, imparzialità e legittimità della procedura.

### **Art. 17 -Riapertura e proroga dei termini**

1. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte così come la proroga del termine stesso, oltre

che trovare la motivazione in ragioni di pubblico interesse, deve essere disposta dallo stesso organo responsabile della procedura di gara. La decisione deve essere resa pubblica con le stesse modalità e termini con i quali era stata indetta la gara.

### **Art. 18 -Regole per la presentazione delle offerte**

1. Le offerte, devono essere presentate secondo quanto previsto dal bando ovvero dall'avviso di gara inderogabilmente entro il termine e l'ora previsti a pena dell'esclusione dell'offerta; a tal fine, ed in relazione alle modalità di presentazione prescritte, fa fede il timbro di arrivo all'ufficio protocollo del Comune. Una volta scaduto il termine perentorio previsto dal bando ovvero dall'avviso per la loro presentazione, le offerte non possono più essere ritirate, modificate od integrate e divengono quindi giuridicamente vincolanti per la ditta offerente.
2. In ogni caso il bando di gara deve prevedere che l'offerta rimanga giuridicamente vincolante almeno sino a che le offerte non vengano aperte in pubblica seduta, anche nei casi in cui l'Amministrazione decida motivatamente di differire l'apertura delle stesse.
3. Entro e non oltre il termine fissato per la presentazione delle offerte le ditte offerenti hanno la facoltà di presentare altra offerta modificativa della prima; in caso di presentazione di altra offerta entro i termini previsti dovrà essere presa in considerazione solo ed esclusivamente l'ultima offerta pervenuta, avendo cura di conservare, ancora sigillata e pertanto non aperta, tra gli atti di gara l'offerta iniziale.

### **Art. 19 -Il verbale di gara**

1. Il verbale di gara è l'atto pubblico attraverso il quale si attestano le operazioni di gara dall'apertura della stessa fino all'aggiudicazione.
2. Nel verbale devono essere puntualmente descritte tutte le operazioni che vengono svolte nella seduta di gara in ordine cronologico.
3. Il verbale di gara è costituito quanto meno dai seguenti elementi:
  - la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della gara;

- i principi che regolano il procedimento di gara;
- l'elenco delle ditte partecipanti e di quelle ammesse alla gara;
- la formulazione della graduatoria;
- le dichiarazioni che vengono presentate dai rappresentanti delle ditte partecipanti;
- la sottoscrizione da parte di tutti i componenti della Commissione, dei testimoni, se presenti.

### **Art. 20 -I rappresentanti delle ditte**

1. Chiunque è ammesso ad assistere alla seduta di gara in quanto trattasi sempre di svolgimento di attività procedimentale volta all'individuazione di un contraente con cui addivenire alla stipula di un contratto. I rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara possono altresì, durante lo svolgimento della stessa, intervenire facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale.
2. I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere preventivamente la parola al Presidente di gara il quale la concederà ai fini dell'intervento compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.
3. Rispetto a coloro i quali si definiscono essere rappresentanti delle ditte partecipanti il segretario dovrà acquisire i relativi dati personali, l'atto attraverso il quale si evince il potere di rappresentanza, ovvero, in assenza di questo, una dichiarazione sottoscritta con la quale l'interessato si dichiara essere rappresentante della ditta partecipante e ne spenda la *contemplatio domini*.

### **Art. 21 – L'interpretazione dell'offerta**

1. Laddove si dovesse presentare una discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere deve essere ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per il Comune, nei limiti in cui la discordanza non sia frutto di un palese errore tale per cui si debba ritenere valida l'indicazione più ragionevole facendo riferimento agli atti di gara.
2. Le offerte condizionate, ovvero espresse in modo indeterminato, o mediante semplice riferimento ad altra offerta, propria o di altri, ed a prescindere da un'espressa previsione del bando, devono sempre essere escluse dalla gara.

3. Non sono ammesse offerte per persona da nominare ed una eventuale offerta in tal senso dovrà essere immediatamente esclusa. Sono ammesse offerte per procura solo ove il potere rappresentativo risulti da atto scritto, redatto nelle forme di legge.

### **Art. 22 – Aggiudicazione**

1. Nelle procedure aperte, ristrette e negoziate del Comune, il vincolo giudico consegue esclusivamente alla stipula del contratto, fatti salvi i disposti in materia di lavori pubblici relativi alla consegna in via d'urgenza di lavori ed alla loro liquidazione in caso di mancata stipula del contratto. Il provvedimento di aggiudicazione provvisoria rappresenta infatti l'atto con il quale si individua l'offerta migliore con cui l'ente stipulerà il successivo contratto.
2. Laddove dalle verifiche documentali e dagli accertamenti emergessero degli impedimenti a contrarre, ovvero si accertasse che i requisiti dichiarati non sussistono, l'Ente provvederà d'ufficio ad annullare l'aggiudicazione.
3. Dopo aver verificato che il vincitore possieda effettivamente i requisiti autocertificati in sede di procedura di gara, e dopo aver posto in essere le verifiche antimafia se dovute, l'ente provvede ad adottare il provvedimento di aggiudicazione definitiva ed a stipulare il contratto.
4. Il contratto non è soggetto ad approvazione.

## **SEZIONE SESTA: IL CONTRATTO**

### **Art . 23 – Forma dei contratti**

1. I contratti sono stipulati nelle seguenti forme:
  - per atto pubblico con intervento del Notaio;
  - per atto pubblico/amministrativo con intervento del Segretario Comunale;
  - a mezzo di scrittura privata;
  - a mezzo di scrittura privata autenticata;
  - nelle altre forme previste dalla legge.
2. Il Segretario Comunale interviene in qualità di ufficiale rogante per ricevere e quindi per rogare gli

atti in forma pubblica amministrativa ove una parte contraente sia l'Ente ovvero per autenticare le scritture private, nonché per autenticare gli atti unilaterali il cui contenuto sia rivolto a favore dell'interesse dell'Ente.

3. Salvo quanto prescritto da specifiche norme di legge che dispongano espressamente in modo diverso, di norma, i contratti il cui valore sia superiore a 20.000,00 euro vengono sempre stipulati in forma pubblica con intervento del Segretario Comunale, ovvero con sottoscrizione autenticata.
4. Il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo inviata al Comune e successiva lettera d'ordinazione nel caso in cui il valore sia inferiore a 20.000,00 euro.
5. Anche per importi inferiori al limite indicato al comma 3 del presente articolo, in relazione al tipo di rapporto giuridico, ovvero alla natura dei beni o servizi da acquisire, si potrà far luogo alla stipula di contratti in forma pubblica amministrativa ovvero per mezzo di scrittura privata autenticata purché vi sia una motivazione adeguata.
6. In ogni caso la forma pubblica dell'atto è sempre presente quale forma necessaria di contratto da adottare a seguito di procedura di gara ad evidenza pubblica.
7. I contratti che devono essere stipulati con i professionisti per l'esercizio di attività professionale, salvo quanto previsto al comma 5, sono sempre stipulati in forma di scrittura privata a prescindere dal valore.

#### **Art. 24 -Termini per la stipulazione del contratto**

1. La stipulazione del contratto deve intervenire decorsi almeno 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, fatta salva l'avvenuta verifica di tutti i requisiti di legge. L'aggiudicatario deve presentarsi sempre alla data di stipula comunicata dal Comune concedendo il Comune allo stesso un preavviso di almeno cinque giorni.
2. Qualora il contraente regolarmente avvisato non provveda, entro il termine stabilito, alla stipulazione del contratto, senza giustificato motivo, il Comune ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, di incamerare il deposito provvisorio, nonché di richiedere il risarcimento dei danni. Nel caso in cui il Comune non provveda senza giustificato motivo alla stipula del contratto nel termine indicato al comma 1 il contraente, previa diffida, può, entro un termine di trenta giorni dalla diffida, svincolarsi da ogni impegno contrattuale.

## **Art. 25 -Condizioni generali del contratto**

1. Il Comune può stipulare contratti per adesione a norma degli artt.1341 e 1342 del codice civile ogni qualvolta lo ritenga opportuno per la gestione ordinaria .

## **Art. 26 -Esecuzione del contratto**

1. Il contratto sottoscritto dalle parti e pienamente efficace, è eseguito dal contraente sotto il controllo del responsabile di Area Servizio competente per materia, il quale, sotto la propria responsabilità, dovrà verificare e accertare l'integrale esecuzione ai contratti, ordinare e rifiutare merci, prodotti o servizi, verificare la buona qualità dei prodotti e la loro rispondenza alle caratteristiche indicate nell'offerta, la regolare esecuzione delle prestazioni e la puntuale e tempestiva osservanza da parte dei contraenti di tutte le clausole e prescrizioni dedotte in contratto. Per l'adempimento di dette incombenze si avvarrà del personale del Servizio interessato.
2. Nell'esecuzione dei contratti, in mancanza di un atto formale, non possono essere apportate per nessuna ragione variazioni quantitative o qualitative rispetto a quanto è stato stipulato.

## **Art. 27 – Pagamenti ed anticipi**

1. Salvo diversa previsione del capitolato o dell'avviso di gara o della richiesta di preventivo, e fatti salvi i casi di tempistiche stabilite dal legislatore, i pagamenti devono essere effettuati entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura.
2. Nel capitolato speciale relativo al contratto devono essere disciplinate le modalità procedurali ed i termini per il pagamento delle prestazioni eseguite dal contraente.
3. E' vietato prevedere il pagamento di anticipi sui corrispettivi pattuiti, tranne nei casi in cui gli anticipi siano previsti da leggi, regolamenti, disposizioni degli ordini professionali.
4. E' fatto divieto di riconoscere e remunerare provvigioni, mediazioni o altri corrispettivi, comunque denominati a favore delle ditte concorrenti o di altri soggetti in relazione all'aggiudicazione o alla stipula dei contratti.

## **Art. 28 -Spese contrattuali**

1. Le spese contrattuali, tutte, nessuna esclusa, precedenti e conseguenti alla stipula del contratto, nei limiti in cui una disposizione normativa non preveda espressamente in modo difforme, sono a carico della ditta aggiudicataria.
2. La ditta sarà tenuta, su invito scritto dell'ufficio segreteria/contratti a versare, presso la Tesoreria Comunale, la somma necessaria prima della stipula del contratto.

### **Art. 29 -I diritti di segreteria**

1. I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o per mezzo di scrittura privata autenticata, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria nella misura prevista dalla tabella D della legge 8 giugno 1962 n. 604 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. L'incameramento dei diritti di cui al comma 1 del presente articolo rientra nella competenza esclusiva del Servizio Finanziario e la successiva ripartizione è oggetto di apposita determinazione da parte del medesimo ufficio.

### **Art. 30 – Imposta di bollo e registrazione**

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

## **SEZIONE SETTIMA: NORME FINALI**

### **Art. 31 -Abrogazione di norme**

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, fatta eccezione per le procedure ed i contratti in corso, sono abrogati i precedenti regolamenti inerenti alla disciplina dei contratti, nonché tutte le altre disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti che risultino incompatibili con il presente testo normativo.



## **ALLEGATO 1 - Tipologie di forniture e servizi eseguibili in economia**

Fermo restando il limite d'importo indicato all'art. 14, possono essere eseguite in economia le seguenti tipologie di forniture e servizi:

### **A) FORNITURE:**

- a) Mobilio, attrezzature, componenti di arredamento, tende, tendaggi, targhe segnaletiche e suppellettili per uffici, strutture, impianti e servizi comunali; arredi scuole statali materne, elementari, medie;
- b) Strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti, servizi comunali (sistemi elettronici, di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, televisivi, di proiezione, audiovisuali, ecc...) e per cucine (lavatrici, lavastoviglie, affettatrici, ecc...);
- c) Acquisto apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;
- d) Autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi comunali;
- e) Acquisto di pezzi di ricambio e accessori per i beni di cui alle precedenti lett. a), b), c), d);
- f) Fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili;
- g) Vestiario: effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi;
- h) Forniture di prodotti e derrate alimentari per il centro di cottura e per le cucine comunali, da acquistare per tipologie merceologiche omogenee; fornitura di stoviglie e tovagliato;
- i) Generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, registri, carta, cartone, affini, e altri materiali di consumo, necessari per gli uffici, il centro grafico, gli impianti e i servizi comunali;
- j) Acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso, macchine da stampa, da calcolo, da microfilmatura, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;

- k) Acquisti e/o noleggio di hardware, relative componenti, di software standardizzato, cablaggio di rete e di altri strumenti e accessori informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e servizi comunali;
- l) Acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari, ambientali, cimiteriali e di gestione della popolazione animale; acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie; farmaci e materiali di pronto soccorso;
- m) Forniture per il traffico e la segnaletica stradale; materiale infortunistico e relativo alla sicurezza;
- n) Materiale e attrezzature per arredo urbano, verde, giardinaggio, piante, fiori, corone e addobbi vari;
- o) Materiale destinato ai servizi cimiteriali
- p) Materiale e attrezzature ludiche, didattiche, scientifiche e sportive;
- q) Materiale e attrezzature per falegnameria e infissi;
- r) Forniture di utensileria e ferramenta;
- s) Spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- t) Spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie) e casuali;
- u) Fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per occasioni di carattere istituzionale;
- v) Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative e per il tempo libero promosse dal Comune;
- w) Spese concernenti il funzionamento degli organi comunali e di comitati e commissioni nominati per lo svolgimento di attività del Comune;
- x) Forniture connesse con le elezioni ed i referendum;

- y) Forniture necessarie per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006;
- z) Spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
- aa) Abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
- bb) Pagamento tassa di immatricolazione e di circolazione autoveicoli;
- cc) Locazione per breve tempo di immobili, con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione e per le attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei.
- dd) Forniture necessarie allo svolgimento di fiere e mercati promosse dal Comune.
- ee) Acquisto di impianti quali climatizzatori, videosorveglianza, allarme ed antintrusione, ascensori, impianti semaforici, impianti antincendio, ecc...
- ff) Spese per l'allacciamento degli immobili alle reti tecnologiche.
- gg) Acquisto di materiali per la manutenzione del patrimonio immobiliare, infrastrutture, arredo urbano, viabilità e segnaletica ed in particolare: materiale elettrico e per impianti di alimentazione ed illuminazione, materiale idrico sanitario, materiale edile, materiale per pavimentazioni stradali, materiale per segnaletica stradale, materiale per la manutenzione del verde.
- hh) Acquisto di materiali specialistici per l'infanzia, materiali inerenti il diritto allo studio e di ausilio per disabili.
- ii) Acquisto e noleggio di prodotti particolari in occasione di fiere e mercati.

## **B) SERVIZI**

- a) Manutenzione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori indicati;
- b) Manutenzione e riparazione ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, macchine e attrezzi per le cucine e altri servizi di competenza comunale;
- c) Manutenzione e riparazione di vestiario, calzature e altre dotazioni agli uffici, impianti,

- servizi e al personale;
- d) Servizi di lavanderia; servizi di lavaggio;
  - e) Software su misura, manutenzione e assistenza hardware e apparati di rete, software e altri strumenti informatici e telematici, a meno che la natura della prestazione o la necessità di avvalersi di un contratto di durata e di tenere conto del divieto di cui al precedente art. 2, rendano necessario il ricorso all'appalto;
  - f) Servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di immobili, impianti, automezzi ed infrastrutture comunali;
  - g) Urgenti ed occasionali spese di trasporto e facchinaggio, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso; traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
  - h) Vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza, urgenti ed occasionali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
  - i) Servizi assicurativi e servizi di brokeraggio assicurativo;
  - j) Servizi esterni di fotocopie, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica;
  - k) Servizi video-fotografici;
  - l) Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
  - m) Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 20 lett. r), v), w);
  - n) Servizi di agenzia viaggi; servizi alberghieri e servizi accessori per vacanze sociali e per missioni del personale;
  - o) Sorveglianza sanitaria e relativi accertamenti nei confronti del personale dipendente;
  - p) Cura e manutenzione del cimitero comunale;
  - q) Servizi di trasporto e seppellimento di salme, esumazioni, estumulazioni e servizi accessori (scavi di fosse e piccole opere edili);
  - r) Servizi di collocamento e reperimento del personale;

- s) Servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;
- t) Servizi di espurgo;
- u) Servizi connessi alle attività istituzionali quali il servizio di tenuta contabilità IVA e il servizio paghe e contributi e relativi adempimenti connessi;
- v) Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio, non rientranti nelle cat. OG2 e OS2 dell'allegato "A" al D.P.R. 25/1/2000 n. 34;
- w) Servizi necessari per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006:
  - 1) 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;
  - 2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - 3) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - 4) 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;
- x) Incarichi professionali o di supporto alla progettazione dell'opera pubblica;
- y) Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- z) Abbonamenti a servizi di consulenza; spese legali, notarili e di consulenza legale;
- aa) Spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi.
- bb) Manutenzione di impianti di climatizzazione, di videosorveglianza, d'allarme ed antintrusione, ascensori, centrali termiche (compresa la conduzione), impianti semaforici, impianti antincendio, ecc...

- cc) Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni.
- dd) Servizi di traduzioni, copia e trascrizioni da supporti magnetici e simili qualora non sia possibile provvedere con personale comunale.
- ee) Servizio di distribuzione di pubblicazioni, depliant e avvisi informativi alla cittadinanza riguardanti l'attività dell'Amministrazione Comunale.
- ff) Servizi di manutenzione del patrimonio immobiliare, infrastrutture, arredo urbano, viabilità verde pubblico, ecc...