



**COMUNE DI GAGGIO MONTANO**  
Provincia di Bologna

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

Approvato con D.C.C. n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_.

## **Parte prima** **Disposizioni generali**

### **Art. 1** ***(Ambito di applicazione)***

1. Il presente regolamento:

- a) disciplina i procedimenti amministrativi finalizzati alla stipulazione di contratti dai quali derivi una spesa o una entrata da parte dell'amministrazione;
- b) si applica anche ai procedimenti amministrativi finalizzati alla stipulazione di contratti che l'amministrazione gestisce in virtù di accordi comunque denominati con altri enti pubblici;
- c) trova applicazione in via sussidiaria ed integrativa rispetto alle vigenti disposizioni comunitarie/ nazionali e regionali.

### **Articolo 2** ***(Principi generali)***

1. Tutti i contratti, nonché le procedure finalizzate alla relativa stipulazione, devono essere gestiti:

- a) nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunitario e dell'ordinamento nazionale;
- b) nel rispetto della libera concorrenza;
- c) nel rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, tempestività e trasparenza;
- d) nel rispetto dei principi di tutela dei lavoratori;
- e) secondo finalità di ecocompatibilità e sostenibilità ambientale.

2. L'amministrazione può stipulare tutte le tipologie di contratto funzionali al perseguimento degli interessi pubblici, anche se non espressamente previste dall'ordinamento vigente, purché non esplicitamente vietate da norme imperative.

### **Articolo 3** ***(Competenze)***

1. Compete al responsabile apicale della struttura competente:

- a) dare attuazione agli indirizzi espressi dall'organo esecutivo stipulando a tal fine i contratti più idonei;
- b) la scelta della procedura più idonea alla stipulazione del contratto;
- c) la scelta del criterio di aggiudicazione;
- d) la scelta della tipologia di contratto e la definizione delle principali clausole contrattuali ed in particolare di quelle a tutela dell'amministrazione;

- e) l'adozione del provvedimento conclusivo della procedura;
- f) la stipulazione del contratto;
- g) la risoluzione consensuale del contratto nonché l'eventuale rinnovo, proroga o ripetizione;
- h) la proposta di avviare azioni giudiziarie a tutela dei diritti dell'amministrazione ovvero di resistere in giudizio;
- i) la proposta di risoluzione stragiudiziale di eventuali controversie insorte sulla interpretazione o applicazione di clausole contrattuali.

2. Il responsabile apicale provvede altresì alla nomina del responsabile del procedimento. Salvo diversa ed esplicita indicazione, il responsabile del procedimento di aggiudicazione è altresì responsabile della gestione ed esecuzione del contratto stipulato.

3. Il responsabile del procedimento, secondo le indicazioni ricevute dal responsabile apicale, provvede a:

- a) predisporre il disciplinare della procedura;
- b) compiere gli atti necessari alla regolamentazione e gestione della procedura;
- c) trasmettere tutti gli atti alla struttura competente alla predisposizione, registrazione e trascrizione del contratto;
- d) conservare copia del contratto in formato cartaceo ed elettronico;
- e) eseguire il contratto per quanto di competenza dell'amministrazione;
- f) alla contestazione dell'inadempimento alla controparte, all'applicazione di eventuali penali e alla rivalsa sulla cauzione;
- g) autorizzare la cessione dei crediti e il recepimento del subentro nel contratto.

#### **Articolo 4**

##### ***(Procedure per la scelta del contraente)***

1. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni del regolamento si intende per:

- a) procedura aperta: la procedura in cui ogni soggetto interessato può presentare un'offerta;
- b) procedura ristretta: la procedura alla quale partecipano soltanto i soggetti invitati dall'amministrazione;
- c) procedura negoziata: la procedura in cui l'amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con una o più di essi i termini del contratto.

2. Qualora nel corso di validità del regolamento dovessero modificarsi le disposizioni comunitarie e/o nazionali, anche le definizioni di cui al comma precedente si intendono automaticamente sostituite e/o integrate dalle norme sopravvenute.

#### **Articolo 5**

### ***(Commissione di gara)***

1. L'organo competente, qualora lo ritenga opportuno per la gestione della procedura di scelta del contraente, nomina una commissione di gara costituita da un numero dispari di componenti.
2. La commissione di gara è presieduta dal responsabile apicale della struttura competente, mentre i membri sono normalmente scelti tra i dipendenti dell'amministrazione o di altre amministrazioni.  
L'organo competente può, quando le circostanze lo richiedano, nominare componenti esterni particolarmente qualificati, prefissandone anche l'eventuale relativo compenso.
3. Compete alla commissione di gara:
  - a) accertare che ciascun concorrente soddisfi le condizioni di ammissibilità alla procedura;
  - b) individuare i soggetti da invitare a presentare un'offerta;
  - c) verificare l'ammissibilità dell'offerta;
  - d) valutare le offerte;
  - e) verificare l'eventuale anomalia dell'offerta;
  - f) predisporre la graduatoria dei concorrenti;
  - g) procedere all'aggiudicazione provvisoria.
4. La commissione documenta la propria attività redigendo apposito verbale. Le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza assoluta dei componenti.

### **Articolo 6**

#### ***(Aggiudicazione del contratto)***

1. La proposta di aggiudicazione formulata dalla commissione di gara viene recepita in un provvedimento del responsabile apicale della struttura competente a condizione che:
  - a) sia stata accertata la veridicità delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario provvisoriamente individuato;
  - b) sia stato accertato che nei confronti dell'aggiudicatario provvisoriamente individuato non sussista alcun impedimento alla stipulazione del contratto;
  - c) sia stato verificato che l'aggiudicatario abbia adempiuto a tutte le prescrizioni necessarie alla stipulazione del contratto;
  - d) siano verificate le eventuali altre condizioni stabilite nella regolamentazione della procedura.
2. Qualora le condizioni di cui al comma precedente non siano soddisfatte, il provvedimento del responsabile apicale dichiara la decadenza dell'aggiudicatario individuato in via provvisoria e la designazione dell'aggiudicazione in via provvisoria nei confronti di altro concorrente in graduatoria opportunamente individuato.

**Articolo 7**  
***(Stipulazione dei contratti)***

1. Salvo che la legge disponga la stipulazione per atto pubblico, forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata, di norma i contratti sono stipulati in forma scritta mediante scrittura privata. Si considera scrittura privata anche lo scambio di corrispondenza o di documenti informatici.
2. Qualora si renda necessaria la stipulazione per atto pubblico forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata, i relativi oneri sono a carico dell'altro contraente.
3. L'organo competente deve astenersi dalla stipulazione del contratto quando:
  - a) si trovi in conflitto di interessi con l'amministrazione;
  - b) sia legato da un rapporto di parentela o affinità fino al 4° grado con l'altro contraente;
  - c) non possa garantire imparzialità nei confronti dell'altro contraente.

**Articolo 8**  
***(Pubblicità e trasparenza)***

1. L'affidamento e la stipulazione di ogni contratto è resa pubblica secondo le modalità stabilite dalla vigente legislazione e, in mancanza, dal responsabile apicale della struttura competente e, qualora ritenuto opportuno, anche mediante avviso sul sito internet dell'amministrazione.
2. Sul sito internet dell'amministrazione può essere altresì consentito prendere visione del contenuto del contratto.

**Parte seconda**  
**Contratti da cui deriva un'entrata**

**Articolo 9**  
***(Principi generali)***

1. L'avvio di ogni procedura finalizzata alla stipulazione di contratti da cui derivi un'entrata per l'amministrazione è preceduta:
  - a) dall'esplicitazione delle finalità che si intendono perseguire;
  - b) dalla scelta della procedura di individuazione del contraente più funzionale al soddisfacimento dell'interesse pubblico;
  - c) dalla individuazione della tipologia di contratto e delle principali clausole contrattuali.

2. Compete al responsabile del procedimento documentare l'adempimento delle condizioni di cui al comma precedente.

3. I contratti sono di norma conclusi al prezzo più alto, ovvero alle condizioni più vantaggiose per l'amministrazione, tenuto conto dell'interesse pubblico che si intende soddisfare. Il responsabile apicale competente può tuttavia concludere contratti a condizioni economiche meno vantaggiose se ciò sia giustificato da altre utilità, anche future, a beneficio dell'amministrazione.

### **Articolo 10** ***(Alienazione e permuta di beni immobili)***

1. L'alienazione o la permuta di beni immobili è consentita previa:

- a) stima del valore del bene;
- b) manifestazione di volontà dell'organo competente.

2. La procedura per l'alienazione di beni immobili è di norma la procedura aperta, salvo che sussistano particolari ragioni di pubblico interesse per procedere mediante procedura negoziata. La procedura negoziata è di norma seguita quando l'alienazione o la permuta sia in favore di una pubblica amministrazione.

### **Articolo 11** ***(Alienazione e permuta di beni mobili)***

1. L'organo competente procede all'alienazione di beni mobili, previa:

- a) stima del valore del bene;
- b) accertamento della inutilità del bene o dell'eccessiva onerosità a mantenere i beni.

2. La procedura per l'alienazione di beni mobili è di norma la procedura aperta, salvo che sussistano particolari ragioni di pubblico interesse per procedere mediante procedura negoziata.

3. Per particolari tipologie di beni, il responsabile apicale della struttura competente può disporre la consegna dei beni mobili al fornitore di analoghi beni nuovi a scapito del prezzo di acquisto, quando ciò sia più vantaggioso per l'amministrazione. Qualora ciò sia previsto nel contratto per l'acquisto di beni nuovi, trovano applicazione anche le disposizioni della parte terza.

4. Previa manifestazione di volontà dell'organo competente dell'amministrazione, è consentita la donazione di beni mobili per i quali ne sia stata accertata la inutilità per l'amministrazione ad associazioni o cooperative sociali per il perseguimento di finalità sociali.

5. L'alienazione di azioni, quote di società, obbligazioni o titoli di credito avviene mediante il mercato finanziario ovvero mediante collocamento privato a seconda di quale sia la forma di alienazione più vantaggiosa per l'amministrazione.

## **Articolo 12** ***(Locazione o affitto di beni immobili)***

1. La locazione o l'affitto di beni immobili dell'amministrazione in favore di un'altra pubblica amministrazione è preceduta da una procedura negoziata diretta nella quale sono definite le condizioni del rapporto contrattuale, sulla base anche di eventuali intese precedenti.

2. La locazione o l'affitto di beni immobili dell'amministrazione in favore di soggetti privati avviene mediante procedura negoziata preceduta da adeguata pubblicità. Nell'avviso preventivo sono fissate le norme della procedura.

3. Previa manifestazione di volontà dell'organo competente dell'amministrazione, è consentita la locazione di beni immobili non utilizzati dall'amministrazione ad associazioni o cooperative sociali per il perseguimento di finalità sociali.

## **Parte terza** **Contratti dai quali deriva una spesa**

### **Articolo 13** ***(Definizioni)***

1. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni della parte terza del regolamento si intende per:

**appalto di lavori:** contratto a titolo oneroso, conclusi in forma scritta tra un imprenditore e l'amministrazione, aventi per oggetto l'esecuzione o, congiuntamente, la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero, previa acquisizione in sede di offerta del progetto definitivo, la progettazione esecutiva e l'esecuzione delle attività indicate nella classificazione CPV, Divisione 45, Gruppo da 45.1 a 45.5 (allegato I direttiva 2004/18/CE);

**appalto di forniture:** contratti a titolo oneroso diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti;

**appalto di servizi:** contratti a titolo oneroso, conclusi per iscritto tra un prestatore di servizi e l'amministrazione diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II direttiva 2004/18/CE;

**contratto aperto:** gli appalti di lavori, forniture o servizi in cui la prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, per prestazioni non predeterminate nel numero, ma rese necessarie secondo le necessità dell'amministrazione.

2. Qualora nel corso di validità del regolamento dovessero modificarsi le disposizioni comunitarie e/o nazionali, anche le definizioni di cui al comma precedente si intendono automaticamente sostituite e/o integrate dalle norme sopravvenute.

#### **Articolo 14** ***(Principi generali)***

1. L'avvio di ogni procedura finalizzata alla stipulazione di contratti che comportino una spesa per l'amministrazione è preceduta:

- a) dalla verifica di adeguata copertura finanziaria;
- b) dall'assunzione del necessario impegno di spesa;
- e) dalla esplicitazione delle finalità che si intendono perseguire;
- d) dalla scelta della procedura di individuazione del contraente più funzionale al soddisfacimento dell'interesse pubblico;
- e) dalla individuazione della tipologia di contratto e delle principali clausole contrattuali.

2. La liquidazione in favore del contraente è subordinata:

- a) alla verifica dell'esatto adempimento della prestazione, anche mediante verifiche, prove o collaudi;
- b) all'accertamento della insussistenza delle condizioni che giustifichino l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;
- c) all'accertamento che non sussistano ragioni di credito dell'amministrazione da portare in compensazione con i crediti del contraente.

3. Compete al responsabile del procedimento documentare l'adempimento delle condizioni di cui ai commi precedenti.

4. I contratti sono di norma conclusi alle condizioni economiche più vantaggiose per l'amministrazione, tenuto conto dell'interesse pubblico che si intende soddisfare. Il responsabile apicale della struttura competente può tuttavia concludere contratti a condizioni economiche meno vantaggiose se ciò sia giustificato da altre utilità, anche qualitative e/o future, a beneficio dell'amministrazione.

#### **Articolo 15** ***(Modalità di esecuzione di interventi in economia)***

1. I lavori, i servizi e le forniture (d'ora in poi denominati sinteticamente interventi) in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:

- in amministrazione diretta;
- per cottimo fiduciario;
- in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

**Articolo 16**  
***(Interventi in amministrazione diretta)***

1. Il responsabile del procedimento predispone l'esecuzione degli interventi in amministrazione diretta qualora non ritenga necessario avvalersi dell'opera di alcun imprenditore. In tale caso, il lavoro è organizzato ed eseguito dal personale dipendente o dal personale eventualmente assunto nell'ambito delle tipologie individuate dal presente regolamento e per gli importi consentiti dalla vigente legislazione.

**Articolo 17**  
***(Esecuzione di lavori in economia)***

1. L'esecuzione di lavori d'interesse per la comunità locale, nel rispetto delle soglie di rilevanza comunitaria, degli importi previsti dalla legge e in conformità agli atti di pianificazione dell'ente, sono eseguiti in economia se rientranti nelle seguenti categorie:

- interventi di manutenzione da eseguirsi sugli immobili in proprietà o uso dell'amministrazione;
- interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione e restauro conservativo;
- interventi per il miglioramento e/o adeguamento e/o sicurezza dei luoghi di lavoro;
- interventi di esplorazione e/o sondaggio e/o rilievo necessari per la redazione dei progetti e/o delle perizie di variante;
- interventi che devono essere eseguiti d'ufficio con spese a carico dei contravventori.

2. Il ricorso alle procedure in economia è consentito anche per quei lavori che, seppur non espressamente indicati nell'elenco di cui al comma precedente, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dalla legislazione vigente;
- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000 Euro;
- 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 ed urgenza di completare i lavori;
- g) lavori urgenti, da realizzare a norma dell'art. 19 del presente regolamento;
- h) lavori di somma urgenza, anche oltre il limite massimo previsto per le spese in economia, ai sensi dell'art. 20 del presente regolamento;
- i) altri casi previsti dal Codice dei contratti;

3. Compete al responsabile apicale della struttura competente o al responsabile del procedimento motivare il fatto che un determinato lavoro, seppur non espressamente indicato negli elenchi di cui ai commi precedenti, è riconducibile ad una di tali categorie.

## **Articolo 18**

### ***(Procedure di affidamento di lavori in economia mediante cottimo)***

1. L'affidamento di lavori in economia per gli importi consentiti dalla vigente legislazione sono di norma effettuati con procedura negoziata, salvo che particolari ragioni di convenienza per l'amministrazione non inducano a preferire il ricorso alla procedura aperta o ristretta.

2. Le imprese da invitare alla procedura negoziata sono individuate con criterio di rotazione dall'elenco di cui all'articolo 24 comma 1 lett. a). Il numero minimo di imprese da invitare alla procedura negoziata non può essere inferiore a 5. Qualora nell'elenco di cui all'articolo 24 comma 1 lett. a) non esistano almeno 5 imprese da invitare, il responsabile del procedimento provvede ad invitare altri fornitori individuati mediante indagini di mercato. Qualora non sia possibile invitare almeno 5 fornitori, la procedura negoziata si svolge con i fornitori che è stato possibile invitare. Non si procede mediante indagine di mercato nelle seguenti ipotesi:

- presenza sul territorio di una sola impresa idonea ad eseguire la prestazione con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesto;
- per i lavori di somma urgenza;
- in altri casi adeguatamente motivati.

3. L'indagine di mercato avviene attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e di offerta, secondo le modalità esplicitate nella lettera di invito. La procedura amministrativa viene svolta seguendo i principi della celerità e della semplificazione, richiedendo alle imprese invitate di dichiarare nelle vigenti forme di legge il possesso dei requisiti di ordine morale, tecnico, organizzativo e finanziario prescritti nella singola procedura, conformemente a quanto previsto nel codice dei contratti, procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento, ogni qual volta ciò risulti opportuno a discrezione del responsabile del procedimento. Per l'aggiudicazione di interventi in economia può essere applicato il criterio del "miglior prezzo" o quello dell'"offerta economicamente più vantaggiosa" mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, quantitativi e/o qualitativi, da indicare nella lettera di invito, in

conformità a quanto prescritto dall'ordinamento per l'affidamento di specifici interventi.

4. Per l'affidamento di lavori in economia di importo inferiore a Euro 40.000 è facoltà del responsabile apicale della struttura competente procedere direttamente alla negoziazione dei termini del contratto con un'unica impresa, previa indagine di mercato sui prezzi correnti e sulle condizioni di vendita normalmente praticate.

### **Articolo 19** ***(Lavori d'urgenza)***

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è redatto dal responsabile del procedimento o da un tecnico incaricato. Al verbale segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa che – qualora non si possa attendere l'elaborazione di un vero e proprio progetto – costituisce presupposto sufficiente per definire la spesa dei lavori da eseguirsi e permettere la relativa copertura finanziaria.

3. Il responsabile del procedimento attiva con sollecitudine le procedure sopra descritte per la scelta del contraente. Il verbale va allegato alla determina di affidamento.

### **Articolo 20** ***(Lavori di somma urgenza)***

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto tra il responsabile del procedimento e il tecnico incaricato che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.

2. L'esecuzione di lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese scelte dal responsabile del procedimento, indipendentemente dall'importo della prestazione. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito contestualmente con l'affidatario.

3. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila, entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa degli stessi, e la sottopone unitamente al verbale di somma urgenza, al responsabile apicale della struttura competente, che approva tali documenti con determina contenente

l'impegno di spesa in sanatoria, previa eventuale variazione degli strumenti programmatici.

4. Qualora un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del responsabile apicale competente, si procede alla liquidazione delle spese per la parte dei lavori già realizzata.

## **Articolo 21** ***(Acquisto di beni e servizi in economia)***

1. Nel rispetto delle soglie di rilevanza comunitaria é ammesso il ricorso alle procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi rientranti nel seguente elenco:

- partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
- organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- divulgazione di qualunque notizia o comunicazione ivi compresi i bandi di gara e di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- traduzioni, copie e trascrizioni nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- stampa, tipografia, litografia, rilegatura, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici;
- cancelleria, riparazioni mobili, macchine, impianti telefonici, elettronici antincendio, antintrusione, fotografici, audiovisivi, di amplificazione e diffusione sonora ed altre attrezzature per ufficio, spese di rappresentanza ricevimenti, onoranze;
- manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante, lubrificante e di materiale di ricambio e accessori; forniture per la gestione e manutenzione del parco automezzi, compresa la fornitura di automezzi;

- polizze di assicurazione e bollo per automezzi;
- provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- fornitura di buoni pasto per il personale;
- provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- acquisto e manutenzione di mobili, fotocopiatrici e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;
- spese postali, marche da bollo, registrazione contratti;
- servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili e apparecchiature;
- forniture per l'esecuzione dei lavori in economia;
- forniture per la gestione dei servizi di raccolta, smaltimento rifiuti, qualora non siano comprese in convenzioni con gli enti gestori;
- forniture per interventi da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori;
- forniture della segnaletica orizzontale e verticale;
- spese per adeguamenti dei luoghi di lavoro alle normative vigenti;
- servizi riportati sugli allegati IIA e IIB del Codice dei contratti pubblici;
- servizi di perizie di stima e consulenze specialistiche;
- predisposizione della documentazione per il frazionamento e/o l'accatastamento di beni immobili;
- servizi di tesoreria e riscossione;
- spese per completare l'esecuzione di un contratto risolto anticipatamente per colpa dell'originario appaltatore;
- acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- fornitura e/o noleggio e/o leasing di autoveicoli, macchine operatrici e attrezzature per lo svolgimento delle attività di manutenzione;

- forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure aperte e ristrette e non possa essere differita l'esecuzione;
- altri casi previsti dal codice dei contratti;
- quant'altro sia necessario per il normale funzionamento dell'amministrazione.

2. Il ricorso alle procedure in economia è ammesso in tutti i casi che, seppur non espressamente indicati nell'elenco di cui al comma precedente, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- 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.

3. Compete al responsabile apicale o al responsabile del procedimento motivare il fatto che una determinata prestazione beni e servizi, seppur non espressamente indicata nell'elenco di cui al comma 1, è riconducibile ad una delle categorie indicate nel comma precedente.

## **Articolo 22** ***(Procedure per l'acquisto di beni e servizi in economia)***

1. Gli acquisti di beni e servizi per importi fino alla soglia di rilievo comunitario sono di norma effettuati con procedura negoziata, salvo che particolari ragioni di convenienza per l'amministrazione, non inducano a preferire il ricorso alla procedura aperta o ristretta.

2. Le imprese da invitare alla procedura negoziata sono individuate, con criterio di rotazione, dall'elenco di cui all'art. 24 comma 1 lett. b). Il numero minimo di imprese da invitare alla procedura negoziata non può essere inferiore a 5. Qualora nell'elenco di cui all'art. 124 comma 1 lett. b) non esistano almeno 5 fornitori da invitare, il responsabile apicale della struttura competente provvede ad invitare altri fornitori individuati mediante indagini di mercato. Qualora non sia possibile invitare almeno 5 fornitori, la procedura negoziata si svolge con i fornitori che è stato possibile invitare. Non si procede mediante indagine di mercato nelle seguenti ipotesi:

- per le forniture di beni la cui produzione è garantita da "privativa industriale";
- per il completamento di precedenti forniture;

- nei casi ammessi dall'ordinamento di rinnovo dei contratti a esecuzione continuata o periodica (servizi, somministrazione di beni);
- in altri casi adeguatamente motivati.

3. L'indagine di mercato avviene attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e di offerta, secondo le modalità esplicitate nella lettera di invito. La procedura amministrativa viene svolta seguendo i principi della celerità e della semplificazione, richiedendo alle imprese invitate di dichiarare nelle vigenti forme di legge il possesso dei requisiti di ordine morale, tecnico, organizzativo e finanziario prescritti nella singola procedura, conformemente a quanto previsto nel codice dei contratti, procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento, ogni qual volta ciò risulti opportuno a discrezione del responsabile del procedimento. Per l'aggiudicazione di interventi in economia può essere applicato il criterio del "miglior prezzo" o quello dell'"offerta economicamente più vantaggiosa" mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, quantitativi e/o qualitativi, da indicare nella lettera di invito, in conformità a quanto prescritto dall'ordinamento per l'affidamento di specifici interventi.

4. Per gli acquisti di beni e affidamento di servizi di importo non superiore a Euro 20.000 è facoltà del responsabile apicale della struttura competente procedere direttamente alla negoziazione dei termini del contratto con un unico fornitore, previa indagine di mercato sui prezzi correnti e sulle condizioni di vendita normalmente praticate.

5. Il responsabile del procedimento può ricorrere alle convenzioni stipulate da CONSIP o dalla centrale regionale di acquisto quando ciò risulti opportuno; in alternativa, se ne utilizzano le relative condizioni qualità/prezzo come base di riferimento per gli altri offerenti. È inoltre possibile optare per le forme di commercio elettronico previste dall'ordinamento.

### **Articolo 23**

#### ***(Incarichi professionali e di collaborazione esterna)***

1. Le procedure previste nell'art. 22 si applicano, per quanto compatibili e nel rispetto dei principi di legge, all'affidamento di servizi di consulenza, ricerca, studio, sperimentazione, indagini e rilevazioni, e, in generale, degli incarichi professionali e di collaborazione esterna, compresi quelli in materia di lavori pubblici (progettazioni, collaudi, ecc.) e programmazione urbanistica, a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico-scientifica.

2. Le prestazioni di importo inferiore a 20.000 Euro possono essere affidate direttamente ad un soggetto di idonea professionalità, individuato discrezionalmente dal responsabile del procedimento sulla base di apposito preventivo e/o curriculum.

3. Per le prestazioni di importo pari o superiore alla soglia individuata dal comma precedente, l'affidamento avviene previa indagine di mercato su almeno cinque soggetti idonei, compatibilmente con la natura della prestazione e all'effettiva configurabilità nel caso specifico di una comparazione tra più candidati, secondo le modalità previste dall'art. 22 del presente regolamento e nel rispetto di quanto prescritto in materia dalle normative di settore.

4. Per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa si applica la disciplina prevista dal relativo regolamento.

#### **Articolo 24** ***(Elenco degli operatori economici)***

1. È istituito l'elenco:

- a) delle imprese che intendono essere invitate alle procedure negoziate per l'affidamento di lavori in economia;
- b) dei fornitori di beni e servizi che intendono essere invitati alle procedure negoziate.

Ogni elenco è suddiviso per categorie di interventi funzionali ai fabbisogni dell'amministrazione. Gli elenchi sono approvati e modificati con delibera della Giunta.

2. Ciascun operatore economico che intenda essere iscritto nell'elenco deve presentare apposita istanza, specificando in quali categorie merceologiche o categorie di lavori intende essere inserito. L'inserimento nell'elenco segue l'ordine cronologico di presentazione delle istanze. L'elenco viene periodicamente aggiornato con l'inserimento dei fornitori che hanno presentato l'istanza.

3. L'operatore economico iscritto nell'elenco può essere cancellato a richiesta oppure perché, pur essendo stato invitato a 3 procedure negoziate, non ha presentato offerta.

4. Gli elenchi di cui al comma 1 sono consultabili liberamente sul sito internet dell'amministrazione.

#### **Articolo 25** ***(Disciplina transitoria)***

1. Nelle more di formazione degli elenchi secondo le modalità di cui all'art. precedente, l'amministrazione predispone tali elenchi inserendo d'ufficio le imprese con cui intrattiene rapporti da almeno due anni e che offrono adeguate garanzie di professionalità e qualità.