

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

**PARTE PRIMA
APPALTI DI SERVIZI FORNITURE
LAVORI E CONCESSIONI**

PARTE PRIMA – APPALTO DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E CONCESSIONI

TITOLO I – AFFIDAMENTI DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Principi

Art. 3 - Disposizioni organizzative in materia di affidamento di servizi, forniture e lavori

Art. 4 - Valore stimato dell'appalto

Art. 5 - Provvedimento a contrattare

CAPO - II PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 6 - Metodi di scelta del contraente

Sezione I - Norme comuni alle procedure di gara

Art. 7 – Bandi e lettere d'invito

Art. 8 - Pubblicità

Art. 9 - Requisiti di ammissione

Art. 10 – Gare con più lotti

Art. 11 - Cause di esclusione

Art. 12 - Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione

Sezione II - Offerte

Art. 13 - Contenuto

Art. 14 - Modalità di presentazione delle offerte

Art. 15- Offerte in diminuzione ed in aumento - offerte anormalmente basse

Art. 16 - Parità di offerte

Art. 17 - Unica offerta

Art. 18 - Ritiro e revoca dell'offerta

Art. 19 - Offerta economicamente più vantaggiosa

Sezione III - Commissioni di gara – Svolgimento della gara - Aggiudicazione

Art. 20 - Commissione Giudicatrice negli appalti con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa

Art. 21 – Partecipazione alle sedute pubbliche di gara

Art. 22 – Aggiudicazione

Art. 23 – Il verbale di gara

Art. 24 – Criteri di aggiudicazione

Capo III - PROCEDURA APERTA

Art. 25 - Procedura aperta

Art. 26 - Svolgimento della procedura

Capo IV - PROCEDURA RISTRETTA

Art. 27 - Procedura ristretta

CAPO V - PROCEDURA NEGOZIATA

Art. 28 – Ricorso alle procedure negoziate

Art. 29 – Tipi di procedure negoziate

Art. 30 – Procedure negoziate di cui all'art. 36 del Codice di importo pari o superiore a € 40.000

Art. 31 – Procedure negoziate di cui all'art. 36 del Codice di importo inferiore a € 40.000

TITOLO II - CONCESSIONE DI LAVORI E SERVIZI

Art. 32 – Oggetto e ambito di applicazione

Art. 33 – Determinazione del valore stimato delle concessioni

TITOLO III - DISPOSIZIONI SPECIALI

Art. 34 - Progettazione dei lavori pubblici e di servizi e forniture

Art. 35 - Clausole sociali

Art. 36 - L'inserimento lavorativo di persone svantaggiate negli appalti

Art. 37 - Appalti riservati a determinate categorie di operatori economici al fine di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate

Art. 38 - Appalti per gestione di servizi socio assistenziali ed educativi

Art. 39 - Protocolli d'intesa con le associazioni di categoria imprenditoriali e con le organizzazioni sindacali

TITOLO IV - CONTRATTI IN GENERALE

Art. 40 - La stipulazione del contratto

Art. 41 - Contenuto del contratto

Art. 42 - Forma del contratto

Art. 43 - Termini

Art. 44 - Repertoriazione e adempimenti conseguenti

Art. 45 - Oneri contrattuali e diritti

Art. 46 - Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi

Art. 47 - Penali

Art. 48 - Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto

Art. 49 - Responsabilità

Art. 50 - Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione e liquidazione del corrispettivo

Art. 51 - Inadempimento e risoluzione del contratto

Art. 52 - Cauzione

Art. 53 - Clausola compromissoria

Art. 54 - Cessione del contratto – cessione del credito - proroghe e rinnovi contrattuali

TITOLO V - DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI

CAPO I

Art. 55 – Alienazione di beni mobili

Art. 56 – Appalti riservati e convenzioni con soggetti del Terzo settore

Art. 57 – Donazioni

CAPO II - SPONSORIZZAZIONI

Art. 58 - Sponsorizzazione – Oggetto

Art. 59 - Contratto di Sponsorizzazione

Art. 60 - Finalità e vincoli

Art. 61 - La figura dello sponsor

Art. 62 - Il Comune sponsèe

Art. 63 - Il Comune sponsor

Art. 64 – Iniziativa dell’ente o per azioni di terzi

Art. 65 – Modalità di scelta del contraente

Art. 66 - Sponsor tecnici

Art. 67 – Valutazione delle offerte

Art. 68 – Contratto di sponsorizzazione

Art. 79 – Aspetti fiscali

Art. 70 – Verifiche e controlli

PARTE PRIMA – APPALTO DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E CONCESSIONI

TITOLO I - AFFIDAMENTI DI SERVIZI FORNITURE E LAVORI

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'attività negoziale del Comune di Reggio Emilia.
2. Ai fini del presente Regolamento si applica l'art. 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i. "Codice dei contratti pubblici" d'ora in poi definito Codice.
3. In particolare si intende per:
 - «appalti pubblici di lavori», i contratti stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici aventi per oggetto:
 - 1) l'esecuzione di lavori relativi a una delle attività di cui all'[Allegato I del Codice](#);
 - 2) l'esecuzione, oppure la progettazione esecutiva e l'esecuzione di un'opera;
 - 3) la realizzazione, con qualsiasi mezzo, di un'opera corrispondente alle esigenze specificate dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore che esercita un'influenza determinante sul tipo o sulla progettazione dell'opera;
 - «appalti pubblici di forniture», i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione;
 - «appalti pubblici di servizi», i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto la prestazione di servizi diversi dagli appalti pubblici di forniture.
 - «servizi di architettura e ingegneria e altri servizi tecnici», i servizi riservati ad operatori economici esercenti una professione regolamentata ai sensi dell'[articolo 3 della direttiva 2005/36/CE](#). Detti affidamenti sono affidamenti di servizi e come tali assoggettati al CIG e non soggetti agli adempimenti relativi agli incarichi di cui all'art. 7 co. 6 del D.Lgs. 165/2001. Gli incarichi di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, direzione dell'esecuzione, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, nonché gli incarichi che la stazione appaltante ritenga indispensabili a supporto dell'attività del responsabile unico del procedimento, vengono conferiti secondo le procedure di cui al Codice e, in caso di importo inferiore alla soglia di 40.000 euro, possono essere affidati in via diretta, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) del Codice.
4. Ai contratti misti di appalto si applicano le disposizioni dell'art. 28 del Codice.

Art. 2 - Principi

1. I principi ispiratori nella formazione dei contratti nell'Ente sono:
 - a) economicità, efficacia, tempestività e correttezza.
 - b) libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità con le modalità stabilite dalla legge

2. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti, ai criteri, previsti nel bando, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico.

Art. 3 - Disposizioni organizzative in materia di affidamento di servizi, forniture e lavori

1. Per i capitoli di spesa in cui il Responsabile di procedura di PEG non sia il Servizio Appalti e Contratti, le procedure di affidamento di beni e servizi, anche mediante adesione a convenzioni Consip e/o Intercenter, di valore complessivo inferiore a € 40.000 oltre IVA vengono gestite direttamente dai singoli Servizi dell'Ente esclusivamente tramite MePa o Intercenter, salvo che i beni e servizi richiesti non siano presenti sul mercato elettronico. Di norma, in base a quanto stabilito in sede di PEG, i capitoli relativi alla fornitura di beni e i capitoli relativi alle prestazioni di servizi di carattere trasversale sono assegnate in forma accentrata al Servizio Appalti Contratti e Semplificazione amministrativa. Il Servizio Appalti e Contratti, su richiesta, presta consulenza giuridico amministrativa ai Servizi dell'Ente per la predisposizione degli atti e dei capitolati relativi agli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 ferma restando la competenza dei singoli Servizi all'espletamento delle procedure di gara.
2. Le procedure di affidamento di lavori di valore complessivo inferiore a € 40.000 oltre IVA vengono gestite direttamente dai singoli Servizi dell'Ente.
3. Le procedure di affidamento di servizi, forniture e lavori mediante procedure ordinarie o procedure negoziate sotto soglia di rilevanza comunitaria di importo pari o superiore a € 40.000, sono gestite dal Servizio Appalti e Contratti.
4. Per le procedure di affidamento di cui al precedente co. 3:
 - a) sono di competenza del Servizio Dirigente del Centro di Responsabilità e Responsabile di procedura che svolge il ruolo di RUP:
 - l'acquisizione del CIG (Codice identificativo di Gara) mediante il Servizio Appalti Contratti;
 - l'acquisizione del CUP (Codice Unico di Progetto);
 - l'approvazione dell'Avviso di manifestazione di interesse ove previsto;
 - l'approvazione della determinazione a contrattare contenente il Capitolato speciale di gara;
 - la predisposizione del Verbale di gara relativo alla valutazione dell'offerta tecnica in caso di offerta economicamente più vantaggiosa e le funzioni di segretario della Commissione giudicatrice relative a tale fase;
 - la sottoscrizione del contratto;
 - l'inserimento dati su schede SITAR (Sistema informativo Telematico dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture della Regione Emilia-Romagna) relativi alle fasi successive alla procedura di gara;
 - l'inserimento delle informazioni relative a Amministrazione Trasparente – schede AVCP L. 190/2012 relative alle fasi successive alla procedura di gara
 - b) sono di competenza del Servizio Appalti e Contratti:
 - redazione e sottoscrizione del bando di gara e delle lettere di invito.
 - la nomina della Commissione giudicatrice e del relativo segretario. L'indicazione dei nominativi facenti parte della Commissione sono espressamente individuate con lettera sottoscritta dal Dirigente del Centro di Responsabilità competente.

- La predisposizione del Verbale di gara relativo alle sedute pubbliche;
 - i controlli sui requisiti generali, economico-finanziari, tecnico-professionali sull'aggiudicatario;
 - la determinazione di aggiudicazione definitiva;
 - l'inserimento dati su schede SITAR (Sistema informativo Telematico dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture della Regione Emilia-Romagna) relativi alle fasi della procedura di gara;
 - la pubblicità degli esiti di gara;
 - predisposizione del contratto, registrazione ed archiviazione telematica dello stesso;
 - **l'inserimento delle informazioni relative a Amministrazione Trasparente – schede AVCP L. 190/2012 relative alla procedura di gara**
5. Per la determinazione dell'importo dell'affidamento si utilizza il valore massimo stimato dell'appalto come definito dal successivo art. 4.
 6. **I rinnovi di contratti già affidati con procedura di gara in cui era prevista tale opzione nei documenti di gara sono di competenza del Servizio Dirigente del Centro di Responsabilità e Responsabile di procedura che svolge il ruolo di RUP che predispone gli atti, ove richiesto, con la consulenza giuridico amministrativa del Servizio Appalti e Contratti. Il Servizio Appalti e Contratti cura la verifica del possesso dei requisiti generali e morali, nonché economico finanziari e tecnico organizzativi della ditta affidataria.**
 7. **Gli affidamenti mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 63 del D.Lgs. 50/2016 di qualunque importo sono di competenza del Servizio Dirigente del Centro di Responsabilità e Responsabile di procedura che svolge il ruolo di RUP. Il Servizio Appalti e Contratti, su richiesta, presta consulenza giuridico amministrativa ai Servizi dell'Ente per la predisposizione degli atti e dei capitolati relativi a tali affidamenti.**

Art. 4 - Valore stimato dell'appalto

1. Per la determinazione della procedura di affidamento da utilizzare e per la determinazione delle competenze dei Servizi dell'Ente ai sensi del precedente art. 3 si applica il valore massimo stimato dell'appalto ai sensi dell'art. 35 del Codice.
2. Il valore massimo stimato dell'appalto è l'importo dell'appalto, al netto dell'IVA, ivi comprensivo di “qualsiasi forma di eventuali opzioni, o rinnovi”. Nel calcolo va stimato anche il valore dell'eventuale “proroga tecnica” nelle more del nuovo affidamento e l'eventuale aumento fino ad un quinto dell'importo contrattuale che va prevista nei documenti di gara ai sensi dell'art. 106 del Codice.

Il valore massimo stimato dell'appalto è l'importo di riferimento per stabilire quale procedura di affidamento seguire se negoziata ai sensi dell'art. 36 del Codice o ordinaria ai sensi dell'art. 59 e segg. del Codice.

Il CIG va assunto in base al valore massimo stimato dell'appalto.

Analogamente la tassa di gara sia quella a carico della stazione appaltante, sia quella a carico degli operatori economici, va calcolata in base al valore massimo stimato dell'appalto.

3. Il valore dell'appalto è l'importo dell'appalto, al netto dell'IVA, posto a base di gara che sarà oggetto di affidamento. In questo calcolo quindi non vanno inseriti opzioni eventuali, rinnovi e proroghe.

Questo è l'importo sul quale occorre effettuare la prenotazione dell'impegno di spesa in sede

di determinazione a contrattare (la prenotazione dell'impegno dovrà essere effettuata sull'importo comprensivo di IVA).

Su questo valore vanno altresì calcolati i requisiti delle imprese partecipanti e l'importo della cauzione provvisoria.

Art. 5 - Provvedimento a contrattare

1. Il procedimento di affidamento dei contratti è preceduta dall'atto di determinazione a contrattare assunto dall'organo competente a norma di legge, statuto e tenendo altresì presente quanto previsto nel regolamento di contabilità.
2. La determinazione a contrattare deve contenere quali allegati:
 - il Capitolato speciale di gara e il computo metrico estimativo ove previsto;
 - il disciplinare di gara con i requisiti di partecipazione e i criteri per la valutazione delle offerte
 - il DUVRI ove previsto.

CAPO II - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 6 - Metodi di scelta del contraente

1. Le modalità di scelta del contraente, disciplinate a norma di legge, sono costituite dai seguenti procedimenti:
 - a) procedura aperta
 - b) procedura ristretta
 - c) procedura competitiva con negoziazione
 - d) procedura negoziata senza bando
 - e) procedura negoziata sotto soglia di rilevanza comunitaria
 - f) dialogo competitivo
 - g) partnerariato per l'innovazione
 - h) accordo quadrooltre a altre forme espressamente previste dalla normativa vigente.
2. Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà dell'Amministrazione comunale utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente. È altresì consentito il ricorso alle procedure telematiche di acquisto disciplinate dalla legislazione nazionale e comunitaria.
3. La scelta del contraente nei casi, con le modalità e i vincoli previsti dalla legge in base alle disposizioni legislative in materia di contenimento della spesa, deve avvenire tenendo conto dei seguenti criteri di priorità:
 - a) adesione alle convenzioni attive di CONSIP o della centrale di committenza regionale . Le convenzioni attive fungono comunque da limite massimo di riferimento per i parametri prezzo-qualità;
 - b) adesione agli accordi quadro attivi di CONSIP e della centrale di committenza regionale;
 - c) la mancata adesione alle convenzioni e/o accordi quadro Consip e/o delle centrali di committenza regionali può avvenire esclusivamente nei casi e con le modalità stabilite dalla legge;
 - d) se non vi sono convenzioni e/o accordi quadro Consip e/o delle centrali di committenza regionali, per gli affidamenti fino alla soglia di rilievo comunitario per forniture e servizi e per gli affidamenti fino alla soglia di riferimento prevista dalla normativa vigente per i lavori di manutenzione occorre verificare se la categoria merceologica dell'affidamento è presente sul mercato elettronico Consip e/o delle centrali di committenza regionali; se è presente, l'affidamento va fatto mediante procedure su Consip o e/o delle centrali di committenza regionali;
 - e) solo se non vi sono convenzioni attive e la categoria merceologica richiesta non è presente su Consip e IntercentER, si può procedere ad affidamento al di fuori del mercato elettronico;
 - f) la deroga all'uso del mercato elettronico per affidamento di beni e servizi al di sotto di € 1.000,00 (art. 1 co. 450 L. 296/2006 mod. da art. co. 502 L. 208/2015) è da considerarsi come importo complessivo e relativo a tutta l'Amministrazione comunale, non alla singola fornitura o servizio e/o singolo Servizio dell'Amministrazione, e va utilizzata in modo del tutto residuale;
 - g) la deroga all'uso del mercato elettronico per affidamento di beni e servizi al di sotto di € 1.000,00 non opera per forniture e servizi relativi a informatica e/o connettività.

4. La mancata adesione alle convenzioni e/o accordi quadro Consip e/o delle centrali di committenza regionali e il mancato ricorso al mercato elettronico Consip e/o delle centrali di committenza regionali nei casi in cui sia prevista va adeguatamente motivato nella determina a contrattare e nell'atto di affidamento.
5. La determina a contrattare in caso di mancata adesione alle convenzioni o di mancato ricorso ai mercati elettronici deve:
 - a) essere preventivamente autorizzata dal Segretario generale anche mediante semplice mail;
 - b) essere trasmessa, da parte del Servizio Responsabile del procedimento, alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti via PEC ;

Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano in caso di di integrale mancanza della tipologia merceologica all'interno dei mercati elettronici (da attestare nella determina a contrattare).

Sezione I - Norme comuni alle procedure di gara

Art. 7 – Bandi e lettere d’invito

2. La procedura aperta, la procedura ristretta e nei casi previsti dalla legge la procedura negoziata sono preceduti dal bando di gara o dalla lettera di invito, che dovrà contenere le norme di dettaglio cui si atterranno i concorrenti e la Stazione Appaltante nella procedura di scelta del contraente. Qualora si proceda mediante lettera d’invito le norme di dettaglio dovranno essere contenute in tale atto.
3. Le disposizioni regolatrici del bando sono racchiuse nella normativa nazionale e comunitaria di settore.
4. Qualora nel bando si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale, fogli patti e condizioni, elaborati progettuali e simili, devono essere previste adeguate forme di accesso agli stessi nel rispetto delle norme sull’accesso a tali tipologie di atti previste dalle norme di settore vigenti.

Art. 8 - Pubblicità

1. Nel rispetto dell’evidenza pubblica, le procedure di gara devono essere pubblicizzate nelle forme indicate dalla normativa vigente. I bandi di gara di qualunque importo devono sempre essere pubblicati all’Albo Pretorio dell’Ente e sul suo sito internet dell’Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – Profilo del Committente.
2. La pubblicità prevista dalla normativa di settore va rispettata distinguendo tra:
 - Bando integrale di gara
 - Avvisi di gara (da utilizzare soprattutto per la pubblicità sui quotidiani)
 - Estratti di gara (da utilizzare soprattutto per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale)
 - Esiti di gara
1. Il Servizio competente, in relazione all’oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, può adottare forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche.
2. L’esito della gara viene pubblicato secondo le modalità di legge.

Art. 9 - Requisiti di ammissione

2. La Stazione Appaltante deve indicare nei bandi o nelle lettere d'invito i requisiti generali di ammissione, che devono essere posseduti da ogni concorrente, qualunque sia il valore della gara, e i requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativi, richiesti in modi e misure diversi a seconda dell'importo a base d'appalto e dei contenuti dello stesso in applicazione del principio di adeguatezza e proporzionalità, fatto salvo quando previsto dalla normativa di settore.
3. I requisiti di cui al co. 1 devono essere previsti della determina a contrattare approvata dal Dirigente del Servizio Responsabile del Procedimento
4. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti richiesti. Le verifiche d'ufficio da parte della Stazione Appaltante verranno effettuate in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
5. La dichiarazione predetta non è soggetta all'autentica della sottoscrizione, ma deve essere corredata da copia fotostatica di un documento d'identità del legale rappresentante sottoscrittore in corso di validità.
6. È fatto salvo quanto previsto dalle specifiche normative di settore.
7. I casi di esclusione e l'esclusione di offerte irregolari o inammissibili sono disciplinati dalla legge.
8. Per le gare suddivise in lotti le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano limitatamente a ciascun lotto.

Art. 10 – Gare con più lotti

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda gare di appalto con più lotti il bando di gara o la lettera di invito possono prevedere la presentazione un'unica copia della documentazione amministrativa per tutti i lotti e la presentazione di una cauzione provvisoria cumulativa per l'importo pari alla somma delle cauzioni dei singoli lotti

Art. 11 - Cause di esclusione

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito, nel rispetto di quanto previsto dalle norme cogenti applicabili.
2. Le prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione, comportano l'esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto derivino dalla violazione di una disposizione di legge o di regolamento o rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione al corretto svolgimento della gara, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e parità di condizioni tra i partecipanti e tenuto conto comunque di quanto previsto dalle norme vigenti in materia.

Art. 12 - Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione

1. Il Dirigente di Servizio competente, in qualità di Responsabile unico del procedimento (RUP), cura le attività di gestione delle procedure connesse all'attività negoziale, secondo

quanto disciplinato all'art. 3.

2. Qualora l'oggetto del contratto interessi più Servizi il responsabile competente viene individuato nel Servizio che ha il maggior budget oggetto dell'appalto.
3. In sede di gara il Responsabile del Procedimento formalmente designato:
 - a) esamina la documentazione amministrativa con il supporto del Servizio Appalti Contratti (c.d. Busta A);
 - b) attiva il soccorso istruttorio, se necessario;Il Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento con proprio provvedimento approva l'elenco degli offerenti ammessi e degli offerenti esclusi.
3. Il Dirigente Responsabile del procedimento per le attività di cui al co. 3 lett. a) può essere supportato da un seggio di gara.
4. La Commissione giudicatrice valuta i progetti tecnici (c.d. busta B), nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa.
5. Il Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento ovvero la Commissione giudicatrice, nel caso di offerte economicamente più vantaggiosa esamina le offerte economiche (c.d. busta C) e con proprio verbale approva la proposta di aggiudicazione.
6. Il Responsabile ufficio contratti, o suo delegato o il Segretario Comunale, può essere chiamato ad assistere il Dirigente di Servizio competente che presiede la gara per gli aspetti tecnico-giuridici e per curare la redazione del contratto, acquisendo tutta la documentazione necessaria per potersi procedere alla stipula dello stesso.

Sezione II - Offerte

Art. 13 - Contenuto

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando/lettera d'invito.
2. Per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori la parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo, di un ribasso rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza, salve disposizioni di leggi speciali, prevale il ribasso percentuale indicato in lettere.

Art. 14 - Modalità di presentazione delle offerte

2. Nelle procedure di gara al di fuori dei mercati elettronici l'offerta, in regola con la normativa sul bollo deve essere contenuta in busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.
3. L'offerta deve essere inserita nel plico anch'esso sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza. Il plico deve contenere i documenti richiesti nella lettera d'invito/bando per l'ammissione alla gara.
4. L'inoltro dell'offerta potrà avvenire, nel rispetto delle formalità previste dal bando o dalla lettera di invito, a mezzo raccomandata a r., a mezzo di agenzia di recapito autorizzata o a mano direttamente all'Ufficio Protocollo della Stazione Appaltante.
5. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o di ritardato inoltro degli stessi.
6. Non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telefoniche, telegrafiche, via telefax o PEC fatto salvo i casi espressamente previsti dal presente Regolamento

Art. 15- Offerte in diminuzione ed in aumento - offerte anormalmente basse

1. Nelle procedure per la scelta del contraente che comportino un'entrata per l'ente è, di norma, non ammessa, la presentazione di offerte in diminuzione rispetto al prezzo posto a base di gara.
2. Nelle procedure da aggiudicare con il prezzo più basso non è ammessa, di norma, la presentazione di offerte in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara 3. L'individuazione e la verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi con le modalità stabilite nell'apposita disciplina di settore.

Art. 16 - Parità di offerte

1. In caso di offerte uguali, se i concorrenti sono personalmente presenti, si procede immediatamente ad una gara riservata agli stessi, con il meccanismo del rilancio.
2. Qualora il concorrente sia organizzato in forma societaria, deve essere presente chi ne ha la legale rappresentanza, in forza degli atti sociali o di procura speciale.
3. L'offerta di miglioramento per iscritto è predisposta dai concorrenti in sede di gara; non si applicano i principi ordinari della segretezza dell'offerta: è sufficiente garantire che ciascun concorrente possa esprimere l'offerta in miglioramento, in assoluta riservatezza.
4. L'offerta così formulata è direttamente consegnata al Presidente della gara, che la legge

immediatamente. Non occorre, quindi, né la chiusura in una busta, né la sigillatura o altra cautela.

5. Se nessuno dei concorrenti in parità è presente, ovvero, se pur essendo presenti, dichiarino, di non voler migliorare l'offerta, l'aggiudicatario si estrae a sorte.
6. Qualora sia presente uno solo dei concorrenti in parità e non anche l'altro o gli altri si procederà all'estrazione a sorte dell'aggiudicatario.
7. L'estrazione a sorte va eseguita immediatamente in sede di gara garantendo solo l'identità e la segretezza delle schede, sulle quali sono indicati i nomi da sorteggiare, per chi è chiamato all'estrazione.

Art. 17 - Unica offerta

2. L'Amministrazione può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, pur ché idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera d'invito.
3. Nel caso di procedura ristretta con offerta economicamente più vantaggiosa, qualora vi sia un unico concorrente, la Commissione predetermina e propone alla stazione appaltante, qualora non risulti già disposto nel bando o nella lettera d'invito, un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

Art. 18 - Ritiro e revoca dell'offerta

1. Al concorrente è consentito ritirare o revocare la propria offerta fino all'apertura della procedura aperta, la disposizione è applicabile anche alla procedura ristretta.
2. In quest'ultimo sistema di gara, l'apertura della gara coincide con l'apertura dei plichi contenenti la documentazione di ammissione e le offerte.
3. Per le gara sopra soglia trova applicazione la normativa di riferimento.
4. Il concorrente ha altresì facoltà di ritirare l'offerta qualora l'Amministrazione nel bando o nella lettera d'invito abbia fissato un termine di validità dell'offerta e tale termine sia scaduto.
5. È riconosciuto al concorrente la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorso il termine indicato nel bando o lettera invito se, nel detto periodo di tempo, non sia intervenuta la stipula del contratto.
6. Il limite di validità dell'offerta nel tempo si verifica anche nel caso di offerte anomale: il secondo classificato è obbligato a tenere ferma la propria offerta per 30 giorni dall'aggiudicazione, nel caso in cui l'offerta aggiudicataria risulti anomala e la gara venga aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria. Scaduto il termine di validità, ove il concorrente non si avvalga della facoltà di ritirare l'offerta e accetti comunque l'aggiudicazione tardiva, non solo quest'ultima è legittima, ma il concorrente stesso resta vincolato a stipulare il contratto.

Art. 19 - Offerta economicamente più vantaggiosa

1. Nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la determinazione a contrattare approvata dal Dirigente del Servizio Responsabile del Procedimento stabilisce:
 - i criteri di valutazione dell'offerta, precisando la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi e determina, ove necessario, i sub-criteri, sub pesi e sub-punteggi da attribuire a ciascun criterio,

- l'eventuale riparametrazione dei criteri e sub criteri
 - l'eventuale soglia di sbarramento per i progetti relativi all'offerta tecnica.
2. Gli elementi di cui al co. 1 sono riportati nel bando o nella lettera di invito.
L'attribuzione dei sub-criteri, sub pesi e sub-punteggi non può essere rimessa alla commissione di gara.
 3. All'assegnazione del punteggio relativo al criterio/ ai criteri di natura economica si procede successivamente alla valutazione ed attribuzione del punteggio relativo agli altri criteri.
 3. La commissione di gara va sempre costituita e nominata quando il criterio di aggiudicazione scelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa e opera:
 - in seduta segreta alla valutazione delle offerte tecniche con attribuzione dei relativi punteggi;
 - in seduta pubblica alla comunicazione dei punteggi assegnati all'offerta/e tecnica, alla successiva apertura dei plichi contenenti l'offerta economica e tecnica per i soli elementi quantitativi e all'attribuzione dei relativi punteggi
 - in seduta pubblica alla proposta con rimessione della documentazione di gara e del verbale Dirigente del Servizio Appalti e Contratti a cui compete l'aggiudicazione definitiva.
 5. La Commissione di gara può essere chiamata ad espletare le funzioni di verifica delle offerte anomale

Sezione III - Commissioni di gara – Svolgimento della gara - Aggiudicazione

Art. 20 - Commissione Giudicatrice negli appalti con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.
2. La commissione è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.
3. Fino all'entrata in vigore dell'Albo dei componenti delle Commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del Codice ovvero nei casi in cui non sia obbligatorio avvalersi di Commissioni esterne ai sensi del Codice:
 - a) il Presidente della Commissione giudicatrice è il Dirigente Responsabile del procedimento o altro Dirigente da questi designato
 - b) gli altri membri della Commissione sono, funzionari, di norma di categoria D, da individuare nell'ambito dell'area tecnica, amministrativa o finanziaria in relazione all'oggetto dell'appalto, scelti dal Presidente della Commissione in relazione alla specifica professionalità e sulla base di principi di rotazione.
 - c) possono essere nominati esperti esterni all'Amministrazione quali membri della Commissione giudicatrice scelti fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché dipendenti di enti pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta dovrà tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'appalto. Gli esperti esterni devono sottoscrivere apposito disciplinare o atto di accettazione.
 - d) la Commissione è nominata dal Dirigente del Servizio Appalti e Contratti su proposta Dirigente Responsabile del procedimento e deve essere costituita dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, dopo l'esame della documentazione amministrativa (Busta A) e dopo l'approvazione dell'atto contenente del ditte ammesse e le ditte escluse ai fini della verifica di eventuali incompatibilità dei membri della Commissione.
4. Il Dirigente Responsabile del procedimento o altro Dirigente da questi designato o il Responsabile del Procedimento formalmente designato, anche qualora non ricopra la qualifica dirigenziale, esamina la documentazione amministrativa con il supporto del Servizio Appalti contratti e Semplificazione amministrativa (c.d. Busta A), attiva il soccorso istruttorio, se necessario e con proprio provvedimento approva l'elenco degli offerenti ammessi e degli offerenti esclusi.
5. Qualora il RUP non Dirigente provveda all'esame della documentazione amministrativa (Busta A) in seduta pubblica (come previsto dalle Linee guida ANAC), lo stesso deve rassegnare al Dirigente una relazione con la proposta di ammessi/esclusi. Il Dirigente, vista la relazione del RUP adotta il provvedimento degli ammessi esclusi.
6. La Commissione valuta i progetti tecnici (c.d. busta B) e le offerte economiche (c.d. busta C) e con proprio verbale approva la proposta di aggiudicazione.
7. La Commissione è Organo collegiale straordinario dell'Amministrazione appaltante ed

- esercita funzioni di contenuto tecnico-valutativo ai fini della scelta dell'offerta che risulti preferibile sotto i profili tecnico-economico e dell'idoneità della Ditta offerente.
8. I lavori della Commissione devono svolgersi, di norma, nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. Ogni qualvolta la procedura abbia a svolgersi in più sedute il presidente della commissione deve garantire l'adeguata conservazione degli atti di gara e delle offerte.
 9. La Commissione, al termine dei lavori, formula una graduatoria di merito delle offerte valide pervenute opportunamente motivata .
 10. La Stazione Appaltante non ha la possibilità di aggiudicare i lavori/forniture/servizi ad una ditta diversa da quella prescelta dall'apposita Commissione salvo che non riscontri irregolarità formali nella attribuzione dei punteggi ovvero l'offerta prescelta non venga dichiarata anomalmente bassa, nel qual caso l'aggiudicazione deve essere disposta all'operatore economico che segue in gradutaoria. Può, tuttavia, non aggiudicare l'appalto adottando apposito provvedimento, idoneamente motivato.
 11. Alle sedute della medesima possono essere presenti funzionari del Comune, estranei alla Commissione, allo scopo di prestare ai Commissari una collaborazione di natura tecnica senza, però, partecipare alla deliberazione.
 12. Dei lavori della Commissione giudicatrice vengono redatti appositi verbali che vengono trasmessi per l'aggiudicazione definitiva e per la stipula del contratto.
 13. Sono salve le disposizioni previste dalla rispettiva normativa di settore.

Art. 21 – Partecipazione alle sedute pubbliche di gara

1. Chiunque è ammesso ad assistere alle sedute di gara pubbliche in quanto trattasi sempre di svolgimento di attività procedimentale volta all'individuazione di un contraente con cui addivenire alla stipula di un contratto.
2. I rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara possono altresì, durante lo svolgimento della stessa, intervenire facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale. 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 e l'atto attraverso il quale si evince il potere di rappresentanza.
4. Il verbale di gara dovrà riportare i dati dei rappresentanti delle ditte presenti.
5. In caso di procedure di gara svolte mediante mercato elettronico di Consip o delle Centrali regionali di committenza la partecipazione alle sedute di gara pubbliche è garantita esclusivamente attraverso le piattaforme di mercato elettronico Consip o della centrale di committenza regionale.

Art. 22 – Aggiudicazione

1. Al termine delle procedure di affidamento e per la scelta del contraente è dichiarata proposta di aggiudicazione a favore del miglior offerente. L'onere della trasmissione degli atti di gara al Servizio Appalti e Contratti grava sul Presidente della Commissione giudicatrice.
2. La proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione del responsabile del Dirigente del Servizio Appalti e Contratti con propria determinazione, unitamente alla approvazione del verbale di gara. Con l'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria si riconosce la

regolarità e legittimità del procedimento di gara e si pronuncia l'aggiudicazione definitiva.

3. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati in sede di gara.

Art. 23 – Il verbale di gara

1. Delle operazioni di gara viene sempre redatto un verbale . Se non è stata nominata Commissione giudicatrice il verbale viene firmato dal responsabile che presiede la gara e dai testimoni, se previsti.
2. I verbali relativi ai lavori della Commissione giudicatrice devono essere sottoscritti da tutti i componenti della Commissione e, se presente, dal segretario.
3. Il verbale delle operazioni di gara deve contenere almeno:
 - a) l'oggetto e il valore dell'appalto;
 - b) i nomi degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
 - c) i nomi degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
 - d) i motivi del rigetto delle offerte giudicate incongrue o anomale;
 - e) il nome dell'aggiudicatario provvisorio e la giustificazione della scelta della relativa offerta
 - f) le ragioni dell'eventuale mancata aggiudicazione.

Art. 24 – Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito. La scelta del criterio di aggiudicazione è discrezionale, fatti salvi i casi in cui le norme applicabili in materia di appalti non vincoli in maniera cogente all'utilizzo di uno specifico criterio di aggiudicazione.
2. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità.
3. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti, non possono assumere rilievo ai fini della valutazione dell'offerta. È fatto divieto, di norma, di inserire tra i criteri di valutazione dell'offerta requisiti meramente soggettivi dell'offerente .
4. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

CAPO III - PROCEDURA APERTA

Art. 25 - Procedura aperta

1. 1. La procedura aperta deve di regola essere scelta
 - per i contratti attivi;
 - quando non sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
 - in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.
2. Il Comune può optare per uno degli altri metodi di scelta del contraente, se consentito dalle norme vigenti e da quelle contenute nel presente regolamento quando la natura del contratto, ovvero altre particolari ragioni da specificare nel provvedimento a contrattare, conducono a ritenerlo più conveniente.

Art. 26 - Svolgimento della procedura

1. La procedura aperta è preceduta dal bando di gara, cui è data la pubblicità prescritta dalle norme di settore, in modo da informare della gara tutti i possibili contraenti.
2. La procedura viene dichiarata aperta nel giorno e nell'ora stabiliti dal bando, deve svolgersi in luogo aperto al pubblico . Valgono le disposizioni generali contenute nelle sezioni I, II, III del capo II del presente Regolamento.
3. La procedura è dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che la Stazione Appaltante abbia stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta valida e idonea.
4. Per quanto non previsto si richiama la specifica normativa di settore.

CAPO IV - PROCEDURA RISTRETTA

Art. 27 - Procedura ristretta

1. Il ricorso alla procedura ristretta e le relative modalità sono disperate dal Codice dei Contratti.

CAPO V - PROCEDURA NEGOZIATA

Art. 28 – Ricorso alle procedure negoziate

1. Il Comune di Reggio Emilia, fermo restando gli obblighi di programmazione di forniture, servizi e lavori, e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità e adeguatezza dell'azione amministrativa, per l'affidamento di lavori di manutenzione e servizi procede di norma attraverso procedure aperte di durata pluriennale.
2. Il ricorso alle procedure negoziate per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è ammesso nei soli casi previsti dal Codice e dalla normativa di settore di tempo in tempo vigente.
3. Nella determinazione a contrarre deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla procedura negoziata.

Art. 29 – Tipi di procedure negoziate

1. Le procedure negoziate si distinguono in:
 - a) procedure negoziate sotto la soglia di rilievo comunitaria di cui all'art. 36 del Codice;
 - b) procedure negoziate senza la preventiva pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 del Codice.
2. Le casistiche in cui si può fare ricorso all'una o all'altra tipologia sono solo quelle specificatamente indicate dalla normativa di settore.

Art. 30 – Procedure negoziate di cui all'art. 36 del Codice di importo pari o superiore a € 40.000.

1. Per le procedure negoziate di lavori servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000 e fino alla soglia stabilita dal Codice il procedimento è il seguente:
 - a) Approvazione di Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse con Provvedimento Dirigenziale o Determinazione a contrarre da parte del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento;
 - b) Pubblicazione dell' Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse sul Profilo del committente per almeno 15 giorni a cura del Servizio Appalti Contratti. In casi di motivata urgenza da motivare nell'atto di approvazione il termine di pubblicazione può essere ridotto fino a 5 giorni;
 - c) Ricevimento delle manifestazione di interesse tramite la PEC istituzionale o tramite busta chiusa all'Archivio comunale;
 - d) Approvazione della determinazione a contrattare con allegato capitolato di gara ed eventuale computo metrico estimativo da parte del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento, se non già approvata al punto a);
 - e) In caso di utilizzo di piattaforma Consip o centrale regionale di committenza si può prescindere dalla pubblicazione dell'Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse qualora:
 - si invitino tutte le ditte iscritte alla categoria merceologica del mercato elettronico;
 - si proceda tramite sorteggio sulla piattaforma di mercato elettronico utilizzata ad

- invitare il numero delle ditte previste dalla legge;
- f) In caso di affidamenti al di fuori dei mercati elettronici la determina a contrattare deve contenere analitica motivazione relativa al mancato ricorso degli stessi
- g) La determina a contrattare in caso di mancato ricorso ai mercati elettronici deve:
1. essere preventivamente autorizzata dal Segretario generale anche mediante semplice mail;
 2. essere trasmessa alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti via PEC;
- h) Trasmissione dell'elenco degli operatori economici da invitare da parte del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento al Servizio Appalti e Contratti; gli operatori economici da invitare possono essere:
1. tutti gli operatori economici che hanno presentato manifestazione interesse in possesso dei requisiti prescritti dall'Avviso di indagine di mercato alla data di presentazione della stessa;
 2. gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui al precedente punto 1 estratti a sorte in seduta pubblica ma in forma anonima se previsto nell'Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse e nella Determinazione a contrattare; in questo caso gli operatori economici da invitare devono essere nel numero minimo stabilito dal Codice;
- i) Verifica da parte del Servizio Appalti Contratti e Semplificazione amministrativa che tutte le ditte che hanno manifestato interesse siano tutte iscritte al mercato elettronico indicato (CONSIP o MERER) nella categoria merceologica richiesta; se vi sono ditte non iscritte (art. 76 c 2 punto 1 bis D.Lgs. 50/2016) viene data comunicazione con lettera a firma del Dirigente via PEC alle ditte non invitate;
- j) Invito delle ditte che hanno presentato manifestazione di interesse su piattaforma Consip o centrale regionale di committenza o tramite PEC a cura del Servizio Appalti Contratti;
- k) In caso utilizzazione di piattaforma Consip o centrale regionale di committenza, qualora a seguito di pubblicazione dell'Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse siano pervenute un numero di manifestazioni di interesse inferiore a quello stabilito dal Codice e vi siano sufficienti ditte iscritte nella categoria merceologica si procederà ad integrare l'elenco delle ditte da invitare:
- mediante sorteggio sulla piattaforma di mercato elettronico utilizzata per raggiungere il numero delle ditte previste dalla legge ovvero;
 - mediante integrazione delle ditte da invitare comunicate dal Dirigente Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento;
- l) la ricezione delle offerte deve avvenire esclusivamente:
1. su piattaforma di mercato elettronico di Consip o della centrale regionale di committenza;
 2. tramite busta chiusa inviata all'Archivio generale se non si usa piattaforma di mercato elettronico di Consip o della centrale regionale di committenza;
- m) In seduta pubblica il Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento ovvero il RUP non Dirigente formalmente designato designato esamina la documentazione amministrativa con il supporto del Servizio Appalti Contratti (c.d. Busta A); Il Responsabile del procedimento per tale attività può essere supportato da un seggio di gara;

- n) il Dirigente del Servizio responsabile del procedimento:
- attiva il soccorso istruttorio, ove necessario;
 - con proprio provvedimento approva l'elenco degli offerenti ammessi e degli offerenti esclusi.
- o) decorso il termine per la presentazione delle offerte ed approvato da parte del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimenti l'atto con le ditte ammesse ed escluse, il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti approva la nomina Commissione giudicatrice, se prevista, da pubblicare su Profilo del committente;
- p) in caso di offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione giudicatrice in seduta segreta esamina l'offerta tecnica (Busta B) e attribuisce i relativi punteggi alle offerte;
- q) in seduta pubblica la Commissione giudicatrice, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa o il Dirigente del Servizio responsabile del procedimento esamina le offerte economiche (Busta C) e proclama la proposta di aggiudicazione;
- r) il Servizio Appalti e contratti effettua i controlli di legge sull'aggiudicatario ai sensi dell'art. 80 e 83 del Codice;
- s) il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti con propria Determinazione dirigenziale dispone l'aggiudicazione definitiva
- In caso di mancato ricorso ai mercati elettronici la determinazione di aggiudicazione deve dare atto:
- del parere favorevole espresso dal Segretario generale;
 - dell'avvenuta trasmissione alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti.
- t) Il Servizio Appalti e Contratti predispose il contratto per la firma da parte del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento ne cura la registrazione e l'archiviazione in forma telematica.

Art. 31 – Procedure negoziate di cui all'art. 36 del Codice di importo inferiore a € 40.000

1. Gli affidamenti di cui al presente articolo devono avvenire nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 co.1, 34 e 42 del Codice nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti.
2. Per gli affidamenti fino a € 40.000,00 il Dirigente del Servizio responsabile del procedimento approva:
 - a) la Determina a contattare;
 - b) la Determina di attivazione delle procedure per l'affidamento con la quale si dispone la prenotazione di impegno di spesa di massima per affidamento di modica entità da effettuarsi con urgenza e non programmabili né preventivabili;
3. Nelle procedura di cui all'art. 36 co. 2 lett. a) del Codice il Dirigente del Servizio responsabile del procedimento può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.
4. La procedura di affidamento nel caso di utilizzazione del mercato elettronico di Consip o

della centrale di committenza regionale può essere effettuata:

- a) mediante procedura di Trattativa privata sul MePA Consip;
 - b) mediante O.D.A. sul MePA Consip selezionando l'operatore economico che ha il prezzo più basso (allegare stampa della videata al buono d'ordine);
 - c) mediante RDO sul mercato elettronico di Consip o della centrale di committenza regionale mediante:
 - Richiesta di offerta a tutti i soggetti iscritti alla categoria merceologica;
 - Affidamento diretto adeguatamente motivato da parte del Dirigente del Servizio responsabile del procedimento;
 - mediante richiesta di offerta a più ditte individuate dal Dirigente del Servizio responsabile del procedimento;

E' facoltà del Dirigente Responsabile di procedura previsto nel PEG pubblicare un Avviso pubblico sul Profilo del Committente all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Amministrazione comunale al fine di individuare le ditte da invitare tramite RDO.
 - d) E' facoltà del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento indire comunque procedura aperta ovvero procedura negoziata previo Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse come per le procedure sopra € 40.000,00. In tal caso si applica l'obbligo di pubblicazione ex art. 29 del Codice e nomina Commissione aggiudicatrice in caso di offerta economicamente più vantaggiosa;
5. La procedura di affidamento nel caso di mancato utilizzo del mercato elettronico di Consip o della centrale di committenza regionale avviene secondo la seguente procedura:
- a) La determina a contrattare in caso di mancato ricorso ai mercati elettronici deve:
 - essere preventivamente autorizzata dal Segretario generale anche mediante semplice mail;
 - essere trasmessa alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti via PEC

Le disposizioni di cui alla presente lettera a) non si applicano in caso di integrale mancanza della tipologia merceologica all'interno dei mercati elettronici (da attestare nella determina a contrattare).
 - b) La richiesta di preventivi alla ditta o alle ditte invitate e la ricezione delle offerte deve avvenire mediante PEC;
- E' facoltà del Dirigente Responsabile del procedimento pubblicare un Avviso pubblico sul Profilo del Committente all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Amministrazione comunale al fine di individuare le ditte da invitare.

6. In caso di affidamento diretto devono essere adeguatamente motivate le ragioni della scelta del fornitore.
7. In ogni caso il Dirigente del Servizio responsabile del procedimento deve richiedere agli operatori economici invitati ovvero all'operatore economico affidatario in caso di affidamento diretto l'autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e 83 del Codice;
8. Il Dirigente responsabile del procedimento dispone l'aggiudicazione con propria determinazione o provvedimento dirigenziale; nel caso di affidamenti fino a € 2.000,00 il Buono d'ordine tiene luogo all'atto di aggiudicazione;
9. La stipula del contratto avviene:
 - mediante la piattaforma di mercato elettronico;
 - mediante scambio di corrispondenza in caso di mancato utilizzo del mercato

elettronico.

TITOLO II - CONCESSIONE DI LAVORI E SERVIZI

Art. 32 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Le procedure di aggiudicazione dei contratti di concessione di lavori pubblici o di servizi sono disciplinate dalla Parte III del Codice
2. A tali procedure si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nella Parte I e nella Parte II del Codice relativamente ai principi generali, alle esclusioni, alle modalità e alle procedure di affidamento, alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi, ai requisiti generali e speciali e ai motivi di esclusione, ai criteri di aggiudicazione, alle modalità di comunicazione ai candidati e agli offerenti, ai requisiti di qualificazione degli operatori economici, ai termini di ricezione delle domande di partecipazione alla concessione e delle offerte, alle modalità di esecuzione.
3. A tali procedure si applicano inoltre, per quanto compatibili le disposizioni di cui al Titolo I del presente Regolamento.

Art. 33 – Determinazione del valore stimato delle concessioni

1. Il valore stimato delle concessioni è determinato secondo quanto stabilito nel Codice.
2. La determina a contrattare e i documenti di gara contengono gli elementi di calcolo del valore stimato della concessione e il piano economico finanziario che dimostri l'equilibrio economico finanziario della concessione secondo gli elementi previsti dal Codice.

TITOLO III - DISPOSIZIONI SPECIALI

Art. 34 – Progettazione di lavori pubblici e di servizi e forniture

1. La Giunta Comunale approva sempre i livelli preliminare e definitivo dei progetti di lavori pubblici. La Giunta Comunale approva il livello esecutivo dei progetti di lavori pubblici quando lo stesso costituisca l'unico livello di progettazione sviluppato o qualora lo stesso venga accorpato al livello definitivo di progetto.
2. Il Dirigente approva il progetto esecutivo di lavori pubblici.
3. Il Dirigente approva altresì i progetti di manutenzione su unico livello di importo fino a € 100.000,00.
4. Il progetto su unico livello per servizi e forniture consiste nel capitolato speciale di gara ed è approvato del Dirigente del Servizio Centro di Responsabilità e Responsabile di procedura.

Art. 35 – Clausole sociali

1. Nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità il Comune di Reggio Emilia si impegna, nei limiti previsti dalla legislazione vigente, a subordinare il principio di economicità a esigenze sociali mediante l'inserimento nella documentazione di gare di clausole sociali:
 - a) c.d. “di imponibile di manodopera” per favorire il riassorbimento del personale del precedente affidatario da parte del nuovo affidatario;
 - b) c.d. “di inserimento di soggetti svantaggiati” per favorire l'inserimento di lavoratori svantaggiati da parte delle imprese affidatarie di appalti pubblici.
2. L'inserimento delle due tipologie di clausole sociali nei bandi, nelle lettere di invito e nei capitolati di gara è subordinato alla normativa, alla giurisprudenza ed alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 36 - L'inserimento lavorativo di persone svantaggiate negli appalti

1. Nella generalità degli appalti pubblici di servizi il Comune di Reggio Emilia si impegna a inserire quale condizione di esecuzione dell'appalto, per i servizi da riaffidare la clausola sociale di salvaguardia di riassorbimento di manodopera per la tutela dei lavoratori e lavoratrici.
2. Al fine di creare opportunità di lavoro e/o di tirocinio lavorativo per persone svantaggiate residenti nel Distretto di Reggio Emilia e/o nella Provincia di Reggio Emilia, il Comune di Reggio Emilia si impegna ad inserire negli appalti ove ciò sia compatibile con la natura dello stesso, punteggi premianti in sede di valutazione dell'offerta tecnica aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

Art. 37 – Appalti riservati a determinate categorie di operatori economici al fine di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate

1. Nell'ambito del quadro normativo vigente, ed a seconda dell'importo a base di gara, in sede di programmazione delle procedure di affidamento, il Comune di Reggio Emilia si impegna ad individuare procedure di affidamento di servizi e forniture in cui la partecipazione e/o

l'esecuzione del contratto sia riservata a soggetti che impiegano lavoratori svantaggiati residenti nel Distretto di Reggio Emilia e/o nella Provincia di Reggio Emilia nelle percentuali stabilite dalla legge.

2. Inoltre, il Comune di Reggio Emilia si impegna ad individuare nelle procedure di affidamento di servizi e forniture in cui la partecipazione e/o l'esecuzione del contratto sia riservata a soggetti che impiegano lavoratori svantaggiati nelle percentuali stabilite dalla legge, punteggi premianti in sede di valutazione dell'offerta tecnica aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo per quelle ditte che impiegano lavoratori svantaggiati residenti nel Distretto di Reggio Emilia e/o nella Provincia di Reggio Emilia in percentuali superiori a quelle stabilite dalla legge o prevedono tirocini lavorativi per soggetti svantaggiati.
3. Con particolare riferimento alle procedure di affidamento di cui al presente articolo, stante l'esigenza di evitare effetti di appiattimento della competizione sul fattore del massimo ribasso, il Comune di Reggio Emilia si impegna ad utilizzare formule per l'attribuzione del punteggio all'elemento prezzo che evitino, a fronte di piccole differenze nel ribasso offerto, una forte variazione del punteggio assegnato.
4. In tali procedure, in luogo delle formule di "interpolazione lineare" che possono condurre a differenze di punteggio elevate anche a fronte di scarti in valore assoluto limitati accentuando la concorrenza e inducendo a formulare offerte economiche aggressive si privilegiano, nelle procedure di valore pari o superiore a € 40.000:
 1. formule di tipo c.d. "bilineare" (cfr. Linee Guida n. 2 ANAC e Formula 2 Allegato "C" Delibera della Giunta regionale n. 969/2016 relativa a "Adozione delle linee guida regionali sull'affidamento dei servizi alla cooperazione sociale")
 2. formule di tipo c.d. "non lineare" (cfr. Linee Guida n. 2 ANAC e Formula 4 Allegato "C" Delibera della Giunta regionale n. 969/2016 relativa a "Adozione delle linee guida regionali sull'affidamento dei servizi alla cooperazione sociale")

Art. 38 - Appalti per gestione di servizi socio assistenziali ed educativi

1. Con particolare riferimento alle procedure di affidamento di servizi di tipo socio assistenziale e educativo, stante l'esigenza di garantire un'elevata qualità tecnica di tali servizi e di evitare effetti di appiattimento della competizione sul fattore del massimo ribasso il Comune di Reggio Emilia si impegna:
 - a) ad attribuire dell'offerta tecnica un peso preponderante di punti, di norma nella misura variabile tra 70 punti su 100 e 80 punti su 100;
 - b) ad attribuire all'offerta economica un peso di punti di norma nella misura variabile tra 30 punti su 100 e 20 punti su 100.
3. Con particolare riferimento alle procedure di affidamento di servizi di tipo socio assistenziale e educativo, stante l'esigenza di evitare effetti di appiattimento della competizione sul fattore del massimo ribasso, il Comune di Reggio Emilia si impegna ad utilizzare formule per l'attribuzione del punteggio all'elemento prezzo che evitino, a fronte di piccole differenze nel ribasso offerto, una forte variazione del punteggio assegnato.
4. In tali procedure, in luogo delle formule di "interpolazione lineare" che possono condurre a differenze di punteggio elevate anche a fronte di scarti in valore assoluto limitati accentuando la concorrenza e inducendo a formulare offerte economiche aggressive si privilegeranno, nelle procedure di valore pari o superiore a € 40.000:
 - a) formule di tipo c.d. "bilineare" (cfr. Linee Guida n. 2 ANAC e Formula 2 Allegato "C" Delibera della Giunta regionale n. 969/2016 relativa a "Adozione delle linee guida regionali sull'affidamento dei servizi alla cooperazione sociale")

- b) formule di tipo c.d. “non lineare” (cfr. Linee Guida n. 2 ANAC e Formula 4 Allegato “C” Delibera della Giunta regionale n. 969/2016 relativa a "Adozione delle linee guida regionali sull'affidamento dei servizi alla cooperazione sociale”)
- 5. Il Comune di Reggio Emilia si impegna, nell'ambito delle possibilità previste dalla normativa vigente, a valutare e promuovere forme di co-progettazione nel rapporto fra Amministrazione comunale ed Enti del Terzo Settore nell’ambito delle politiche sociali.

Art. 39 - Protocolli d'intesa con le associazioni di categoria imprenditoriali e con le organizzazioni sindacali

- 1. Il Comune di Reggio Emilia promuove la sottoscrizione di Protocolli d'intesa con le associazioni di categoria imprenditoriali e con le organizzazioni sindacali per:
 - 1. l'inserimento delle clausole sociali,
 - 2. l'inserimento di persone svantaggiate negli appalti,
 - 3. l'affidamento di appalti riservati a determinate categorie di operatori economici al fine di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate,
 - 1. l'affidamento degli appalti per gestione di servizi socio assistenziali ed educativi.

TITOLO IV - CONTRATTI IN GENERALE

Art. 40 – La stipulazione del contratto

1. Il Responsabile competente alla stipula del contratto trasmette all'Ufficio Contratti, per i soli contratti di valore pari o superiore a € 40.000 €, il contenuto essenziale del contratto di cui all'art.65, affinché questi proceda alla sua stesura definitiva tenuto conto della natura del negozio giuridico che si deve concludere. Nel caso di contratti conclusi mediante mercato elettronico il contratto è generato dalla piattaforma di mercato elettronico utilizzata.
2. Il contratto è stipulato in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale dal Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento competente in relazione all'oggetto del contratto stesso. In caso di motivata assenza e impedimento dello stesso il contratto può essere sottoscritto dal Responsabile abilitato a sostituirlo.
3. La stipulazione è subordinata all'avvenuto perfezionamento dello specifico impegno di spesa, nel caso di contratti passivi per l'Ente.
4. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito nella lettera invito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, salva e impregiudicata l'azione di danno ed il contestuale incameramento della cauzione provvisoria, se prevista.
5. La stipulazione dei contratti di importo superiore all'importo fissato dalla legge, è subordinata rispettivamente all'acquisizione di comunicazione o di informazione prefettizia ai fini antimafia sensi della normativa vigente. La stipulazione è sempre subordinata alla verifica dei requisiti di ordine generale e all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.
6. Le norme contenute nel presente articolo e quelle successive contenute nel presente titolo e capo si applicano anche alle convenzioni e ai disciplinari d'incarico in considerazione della loro natura contrattuale.

Art. 41 - Contenuto del contratto

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nel provvedimento a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Elementi essenziali del contratto sono:
 - a) individuazione dei contraenti;
 - b) oggetto del contratto;
 - c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
 - d) importo contrattuale;
 - e) modalità e tempi di pagamento;
 - f) durata del contratto;
 - g) sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori
 - h) spese contrattuali e oneri fiscali.
3. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:
 - a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
 - b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
 - c) regolamentazione subappalto e subcontratto;
 - d) cauzioni e fidejussioni ;

- e) aumento o diminuzione della prestazione;
 - f) revisione prezzi;
 - g) eventuale clausola compromissoria;
 - h) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
 - i) elezione del domicilio;
 - j) foro esclusivo;
 - k) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del cod. civ., salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.
4. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 2, e l'obbligo di allegare il capitolato speciale e l'elenco prezzi unitari, gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati, a meno che si ritenga opportuno allegare i suddetti documenti componenti l'offerta, quali parte integrante del contratto stesso.
 5. Il contratto deve riportare nei suoi contenuti obbligatori gli specifici richiami alle norme sulla tracciabilità .

Art. 42 - Forma del contratto

1. La stipulazione del contratto ha luogo
 - a) per atto pubblico amministrativo qualora il contratto derivi da procedure ordinarie, ivi intendendo le procedure aperte e ristrette;
 - b) per scrittura privata o scrittura privata autenticata qualora il contratto derivi da procedure negoziate di importo pari o superiore a € 40.000 IVA esclusa;
 - c) a mezzo di scambio corrispondenza secondo l'uso del commercio o di atto d'obbligazione qualora l'importo contrattuale sia inferiore a Euro 40.000 IVA esclusa:
Quando il contratto viene concluso mediante scambio di corrispondenza commerciale è obbligatorio che siano specificati e accettati dall'impresa affidataria i termini di realizzazione dei lavori, i tempi e le modalità di pagamento del corrispettivo, sottoscritti il computo metrico e gli eventuali elaborati grafici e che sia prevista una certificazione in forma anche semplificata che attesti la regolare esecuzione;
 - d) a mezzo di sottoscrizione sulle piattaforme di mercato elettronico qualora la procedura di scelta del contraente sia avvenuta con tali piattaforme;
2. Alla rogazione del contratto stipulato in forma pubblica nonché all'autentica delle scritture private provvede di norma il Segretario Comunale, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio o nei quali non sia possibile avvalersi del segretario comunale, ad esempio per assenza o altro impedimento.
3. Il Segretario Comunale può procedere all'autenticazione di atti unilaterali d'obbligo:
 - a) qualora siano richiesti dall'Amministrazione all'interno di un procedimento volto all'emanazione di un atto di sua competenza;
 - b) qualora siano effettuati a favore dell'Amministrazione stessa;
 - c) qualora promanino dalla stessa.

Art. 43 – Termini

1. La stipulazione del contratto deve intervenire di regola entro 60 giorni dalla conseguita efficacia del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

2. Nel bando di gara, nella lettera d'invito ovvero nel capitolato d'oneri, deve essere previsto che qualora il contraente non provveda, entro il termine stabilito, alla stipulazione del contratto, il Comune ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, di incamerare il deposito provvisorio, nonché di richiedere il risarcimento dei danni, il quale corrisponde in ogni caso alla somma corrispondente alla differenza tra il valore dell'offerta del primo concorrente non presentatosi per la stipula ed il valore dell'offerta presentata dal secondo classificato.

Art. 44 - Repertorizzazione e adempimenti conseguenti

1. I contratti per i quali si utilizzi la forma dell'atto pubblico amministrativo, della scrittura privata autenticata vengono stipulati e immessi a Repertorio, tenuto dal Segretario Comunale, a cura del Servizio Contratti.
2. Il Servizio Contratti provvede altresì alla registrazione dei contratti redatti in forma pubblica amministrativa e agli altri adempimenti dovuti per legge. Il servizio Contratti trasmette copia del contratto all'ufficio proponente e all'appaltatore.
3. Gli originali dei contratti immessi a Repertorio del Segretario Generale sono conservati presso l'Archivio comunale se redatti in forma cartacea ovvero presso apposita banca dati informativa.
4. I contratti redatti a mezzo di scrittura privata non autenticata non vengono immessi a Repertorio del Segretario generale, sono numerati con apposito numeratore progressivo e sono conservate presso il Servizio Responsabile del procedimento se redatti in forma cartacea ovvero presso apposita banca dati informativa.
5. Tutti i contratti sono formati in unico originale per gli atti dell'amministrazione. Alla parte contraente privata è rilasciata copia del contratto con gli estremi di repertorizzazione e registrazione, se effettuata.
6. I contratti conclusi su piattaforme di mercato elettronico Consip o su piattaforme delle centrali di committenza regionale vengono conservati su tali piattaforme.

Art. 45 - Oneri contrattuali e diritti

1. Ai contratti stipulati dal Comune, sia in forma pubblica amministrativa che per scrittura privata autenticata, agli atti unilaterali d'obbligo autenticati dal Segretario Comunale vengono applicati i diritti di segreteria con le modalità previste dalla legge. Tali diritti sono posti a carico della parte che sostiene le spese contrattuali.
2. Tutte le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il contratto, il capitolato o gli usi non dispongano diversamente.
3. Nei contratti d'appalto sono a carico dell'appaltatore anche le eventuali spese di registrazione.
4. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale a norma delle disposizioni di tempo in tempo vigenti e dell'effettivo interesse alla stipulazione.

Art. 46 - Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi

1. Chiunque stipuli un contratto d'appalto o preli comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retribuite conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme

di sicurezza nei luoghi di lavoro non ch  tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, obbliga il Comune a sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ci  attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. Per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture si applicano le specifiche disposizioni sulla tutela dei lavoratori e la regolarit  contributiva previsti nella normativa di tempo in tempo vigente.
3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune pu  applicare le penali previste nel contratto e, nei casi pi  gravi, risolvere il contratto stesso incamerando la cauzione definitiva.

Art. 47 - Penali

1. Facendo salva la possibilit  di richiedere i danni ulteriori, devono essere previste nei contratti clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.
2. La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dell'inadempimento specifico e dei tempi di esecuzione . In materia di appalti   obbligatorio prevedere ed applicare quanto previsto espressamente dalla normativa vigente in materia.

Art. 48 - Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto

1. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, nei casi previsti dal Codice e dalla normativa di riferimento che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalit  del lavoro, della fornitura o del servizio.
2. Qualora nel contratto sia previsto e regolamentato l'aumento o la diminuzione delle prestazioni, esso   consentito esclusivamente per far fronte ad eventi sopravvenuti e nelle altre casistiche e nei limiti stabiliti dal Codice e dalla normativa vigente di riferimento.
3. Le modifiche contrattuali devono essere precedute dal provvedimento di autorizzazione del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento.
4. In caso di aumento delle prestazioni e per lavori, servizi o forniture connessi, complementari o di completamento relativi a contratti repertoriati si proceder  alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente e nelle forme del contratto originario.
5. In caso di necessit  di apportare al contenuto del contratto in corso integrazioni o variazioni che aumentino la spesa, e sempre che ci  sia consentito dalla legge, devono essere preventivamente impegnate a bilancio le risorse finanziarie necessarie.

Art. 49 - Responsabilit 

1. Il Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento competente che stipula il contratto   responsabile delle disposizioni negoziali sottoscritte e della corretta esecuzione, deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attivit  all'uopo necessarie senza che ci  comporti l'esonero di responsabilit  degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.
2. Non   consentito che amministratori, Segretario Comunale, dirigenti o responsabili di strutture apicali o direttore dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati, che non siano adottate a norma del presente regolamento. Le modifiche od integrazioni disposte in violazione non producono effetti imputabili al

Comune.

Art. 50 - Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione e liquidazione del corrispettivo

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del Dirigente del Servizio Responsabile del Procedimento nelle forme e nei modi previsti dalla legislazione settoriale di tempo in tempo vigente.
2. Il Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento può delegare la firma delle liquidazioni a funzionari titolari di posizione organizzativa.

Art. 51 - Inadempimento e risoluzione del contratto

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato dal Dirigente del Servizio Responsabile di procedura preposto all'esecuzione del contratto in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento ha l'obbligo di applicare le penali previste.
3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto, che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione dello stesso, vengono valutati dal Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento competente, dal Segretario Comunale e dal Servizio Legale, per i provvedimenti più opportuni.
4. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il Dirigente Responsabile del procedimento competente, dopo aver invitato il contraente ad adempiere e questi non vi provveda, procede alla risoluzione del contratto.
5. Sono fatte salve le norme di settore applicabili in materia di inadempimento e risoluzione con particolare riferimento agli appalti di lavori, servizi e forniture.

Art. 52 - Cauzione

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni, è di norma prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione comunale, da prestarsi anche a mezzo di garanzia fideiussoria a prima richiesta rilasciata da Istituti bancari od assicurativi a ciò autorizzati.
2. Alla prestazione di cauzione non sono tenuti, di norma, gli enti pubblici e loro enti strumentali.
3. L'importo della cauzione, determinato dal responsabile del servizio competente è commisurato di volta in volta all'entità del danno che potrebbe derivare all'Amministrazione dal ritardo o inadempimento ed è fissata in una percentuale del canone /corrispettivo.
4. L'incameramento e lo svincolo della cauzione sono di competenza del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento competente. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a prestazioni già eseguite.
5. Le disposizioni precedenti valgono, salve diverse disposizioni di legge, per tutti i contratti del Comune, qualunque sia l'oggetto della prestazione.
6. In materia di appalti di lavori, servizi e forniture trova applicazione la disciplina specifica, di tempo in tempo vigente, in materia di cauzioni .

Art. 53 - Clausola compromissoria

1. Fatta salva la normativa vigente di settore, i contratti non devono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti.

Art. 54 - Cessione del contratto – cessione del credito - proroghe e rinnovi contrattuali

1. Di norma è vietata la cessione del contratto a terzi. In specifico va sempre rispettata la normativa di settore che vieti espressamente la cessione. Di norma non costituisce cessione del contratto la trasformazione dello status giuridico del soggetto contraente pur ch  si continui l'esercizio della medesima attivit  imprenditoriale e salve le garanzie sulla base delle quali il contratto era stato stipulato, che dovranno essere rigorosamente dimostrate
2.   ammessa la cessione del credito. Essa deve essere perfezionata a mezzo di atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificata all'amministrazione;   priva di efficacia qualora il Comune la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 15 giorni ovvero entro il diverso termine stabilito dal contratto.
3.   ammesso il temporaneo prolungamento del rapporto contrattuale, per esigenze di particolare rilevanza pubblica debitamente motivate, ed in particolare per l'espletamento della nuova gara per l'affidamento della prestazione contrattuale se espressamente previsto nel contratto originario. . La proroga viene disposta con atto del Responsabile del Settore interessato, comunicato alla ditta affidataria.
4.   vietato il rinnovo tacito dei contratti.
5. Il rinnovo espresso del contratto   ammesso nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia con particolare riferimento alle norme di settore riguardanti gli appalti di lavori, servizi e forniture . Pu  seguire soltanto a contratti conclusi attraverso procedure di gara e la relativa facolt  deve essere espressamente prevista nel bando e nel contratto originario. La durata massima complessiva del rinnovato rapporto contrattuale non pu  essere mai superiore alla durata del contratto originario. La durata complessiva, di norma, non pu  in ogni caso essere superiore a 9 anni. Il contratto di rinnovo deve avere la stessa forma del contratto originario.

TITOLO V - DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI

Art. 55 – Alienazione di beni mobili

1. I beni mobili dichiarati fuori uso con atto dirigenziale del Dirigente competente secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di contabilità, sono, di norma, alienati mediante asta pubblica o a trattativa privata a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima. Di norma si procede:
 - a) ad affidamento diretto per i beni mobili il cui valore di stima non superi € 5.000,00
 - b) mediante procedura negoziata previa pubblicazione di avviso di indagine di mercato per i beni mobili il cui valore di stima non superi € 25.000;
 - c) mediante procedura aperta per i beni mobili di valore pari o superiore € 25.000 .
2. Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.
3. È consentita la donazione di beni fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro sulla base degli indirizzi stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 56 – Appalti riservati e convenzioni con soggetti del Terzo settore

1. L'Amministrazione comunale, allo scopo di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate può riservare il diritto di partecipazione alle procedure di appalto e a quelle di concessione o possono riservarne l'esecuzione ad operatori economici e a cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate o possono riservarne l'esecuzione nei casi previsti dal Codice e dalla normativa di settore.
2. L'Amministrazione comunale può sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato.
3. Le convenzioni di cui al comma 2 possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate.
4. L'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime. Le procedure comparative devono essere precedute da un avviso pubblico o da un avviso per manifestazione di interesse pubblicato sul sito web dell'Amministrazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di gara e contratti" per almeno 15 giorni.
5. Le convenzioni di cui commi precedenti devono essere affidate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

Art. 57 – Donazioni

1. L'accettazione delle donazioni è disposta:
 - a) con deliberazione del Consiglio comunale in caso di beni immobili

- b) con deliberazione della Giunta Comunale in caso di beni mobili, fatto salvo quanto indicato alla successiva lettera c)
 - c) con atto dirigenziale del Dirigente del Servizio a cui verrà destinato il bene in caso di donazioni di modico valore. Le donazioni sono considerate di modico valore, anche in relazione alle condizioni economiche del donante, ai sensi dell'art.783 del codice civile, secondo motivata proposta del dirigente del Servizio interessato. Sono, comunque, ritenute di modico valore le donazioni il cui ammontare sia contenuto entro l'importo di € 20.000,00.
2. I relativi contratti sono stipulati per atto a rogito del Segretario generale salva la facoltà di avvalersi dell'opera di un notaio,
 3. Per le donazioni di modico valore non occorrono le formalità di cui al comma precedente, perfezionandosi le stesse con la consegna della cosa donata al Dirigente medesimo, il quale redige apposito verbale delle operazioni compiute, da trasmettere in copia al Servizio Patrimonio' affinché i beni vengano registrati nei relativi inventari.
 4. L'atto di accettazione della donazione deve indicare:
 - a) descrizione precisa del bene o dei beni oggetto della donazione, unitamente alla relativa valutazione economica;
 - b) le motivazioni per le quali la donazione viene accettata;
 - c) caso di donazione modale, l'accettazione espressa e motivata del particolare onere o delle specifiche condizioni alle quali la donazione è subordinata
 5. Le donazioni sono stipulate con atto pubblico, salvo il caso di beni mobili di modico valore, perfezionandosi le stesse con la consegna della cosa donata al Dirigente medesimo, il quale redige apposito verbale delle operazioni compiute, da trasmettere in copia al Servizio Patrimonio' affinché i beni vengano registrati nei relativi inventari.
 6. Il Comune può donare un proprio bene esclusivamente a favore di una pubblica amministrazione o di organismi senza fini di lucro che perseguono scopi di interesse pubblico. La deliberazione con la quale viene disposta la donazione deve indicare:
 - a) descrizione di cui alla lettera a) del precedente comma 4;
 - b) le finalità di rilevanza pubblica che giustificano la donazione;
 - c) la previsione della retrocessione del bene al Comune qualora vengano a cessare le finalità di interesse pubblico di cui alla precedente lettera b).

CAPO II – SPONSORIZZAZIONI

Art. 58 - Sponsorizzazione - Oggetto

1. Oggetto della disciplina contenuta nel presente capo sono i rapporti afferenti la sponsorizzazione relativi allo svolgimento di attività, iniziative lavori, servizi o forniture di interesse del Comune nei settori e nei campi di intervento di cui ai successivi articoli. La disciplina contenuta nel presente capo è adottata in attuazione delle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 59 - Contratto di Sponsorizzazione

1. Il contratto di sponsorizzazione è un contratto atipico (art. 1322 cod. civ.) a titolo oneroso e a prestazioni corrispettive, nel quale lo *sponsor* versa un corrispettivo a fronte di prestazioni determinate da parte dello *sponsee* (veicolazione del nome, marchio o segno distintivo).
2. Le forme di sponsorizzazione a cui il Comune può ricorrere, a titolo esemplificativo, vanno poste in relazione:

- ad attività culturali
- ad attività sportive
- ad attività di promozione turistica
- ad attività di valorizzazione del patrimonio comunale
- ad attività inerenti il servizio di verde pubblico e di arredo urbano
- ad opere pubbliche anche di recupero e restauro di beni aventi valenza storico-culturale
- ad ogni altra attività di rilevante interesse pubblico

Art. 60 - Finalità e vincoli

1. Il Comune si avvale del contratto di sponsorizzazione per incentivare e promuovere una più spiccata innovazione nell'organizzazione tecnica ed amministrativa dell'ente e per realizzare maggiori economie di spesa, nonché per migliorare la qualità dei servizi prestati.
2. Tutte le iniziative supportate da forme di sponsorizzazione devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici, devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e privata, devono essere consone e compatibili con l'immagine del Comune, devono produrre risparmi di spesa.
3. Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti la propaganda politica, sindacale o religiosa, la pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione dei tabacchi, prodotti alcolici, materiale pornografico, al gioco d'azzardo e alla vendita di armi per finalità diverse dall'uso sportivo, i messaggi offensivi incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio e minaccia.

Art. 61 - La figura dello sponsor

1. Può assumere la veste di sponsor:
 - 1) qualsiasi persona fisica, pur ch  in possesso dei requisiti di legge per contrattare con la pubblica amministrazione;
 - 2) qualsiasi persona giuridica, avente o meno scopo o finalit  commerciali, quali le societ  di persone e di capitali, le imprese individuali, le cooperative, i consorzi ecc
 - 3) le associazioni senza fine di lucro, formalmente costituite, le cui finalit  statutarie non risultino in contrasto con i fini istituzionali del Comune.
2. Sono sempre ammesse sponsorizzazioni plurime di una singola iniziativa.

Art. 62 - Il Comune sponsore

1. L'ente pu  sempre avvalersi di sponsorizzazioni per il conseguimento di finalit  di pubblico interesse.
2. La Giunta Comunale nel rispetto del presente regolamento autorizza il ricorso al finanziamento tramite sponsorizzazioni o collaborazioni in via generale con l'approvazione del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) o, per specifiche iniziative, con apposita deliberazione.
3. Tutte le fasi gestionali inerenti alle iniziative di sponsorizzazione sono demandate all'esclusiva competenza del Dirigente responsabile dell'attivit  oggetto di sponsorizzazione.

Art. 63 - Il Comune sponsor

1.   il caso in cui l'Ente riveste la qualit  di soggetto finanziatore nei confronti di attivit  svolte da soggetti terzi rispetto alla P.A.. L'ente pu  rivestire tale qualit  solo se le norme di rango primario consentono alla P.A. di assumere tale veste e nei limiti in cui   consentito.

2. La stipula di contratti di sponsorizzazione che veda il comune nel ruolo di sponsor è subordinata alla condizione che l'Ente mantenga il proprio ruolo *super partes*. Tale presupposto si intende rispettato se la sponsorizzazione concerne iniziative rivolte alla generalità dei cittadini.
3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.

Art. 64 – Iniziativa dell'ente o per azioni di terzi

1. La sponsorizzazione può avere origine per:
 - a) iniziativa spontanea del Comune, che predispone apposito progetto di sponsorizzazione;
 - b) iniziativa di uno qualsiasi dei soggetti indicati nel precedente art. 62.
2. Qualora l'iniziativa sia correlata alla proposta di soggetti terzi essa deve essere riconosciuta e valutata come utile agli interessi e confacente agli scopi istituzionali di questo Comune, con riferimento alle sue componenti economiche, qualitative ed organizzative.

Art. 65 – Modalità di scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene, di norma, con procedure aperte tese a garantire la parità di trattamento tra i soggetti potenzialmente interessati alle iniziative oggetto di sponsorizzazione.
2. All'avviso di sponsorizzazione viene data pubblicità mediante pubblicazione sul sito web del Comune – sezione Amministrazione trasparente – Bandi gara e contratti per almeno 30 giorni e con altre forme ritenute di volta in volta più opportune per una maggiore conoscenza e partecipazione.
3. L'avviso deve indicare, di norma:
 - a) l'oggetto o iniziativa della sponsorizzazione ,
 - b) l'esatta determinazione dell'offerta pubblicitaria,
 - c) gli obblighi dello sponsor,
 - d) le modalità e i termini per la presentazione dell'offerta di sponsorizzazione
 - e) il bene o l'attività o il servizio o l'iniziativa che s'intendono sponsorizzare
 - f) la somma corrispondente,
 - g) l'accettazione delle condizioni previste nel progetto di sponsorizzazione.
4. L'offerta di sponsorizzazione deve essere accompagnata da autocertificazione attestante:
 - a) inesistenza di condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e di ogni altra situazione considerata da norme di legge pregiudizievoli o limitative della capacità contrattuale
 - b) inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia
 - c) inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari (per le imprese)
 - d) non appartenenza ad organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica, religiosa
5. E' comunque sempre ammessa la trattativa privata diretta per sponsorizzazioni di importo inferiore ad euro 40.000,00. Ai fini della determinazione della soglia di cui al presente comma vanno si intende la somma delle sponsorizzazioni che si presume di introitare per la stessa attività, iniziative lavori, servizi o forniture.
6. Anche qualora l'iniziativa di sponsorizzazione muova da privati o da soggetti terzi, qualora l'importo sia superiore a quanto stabilito dal precedente comma 5, il Comune garantisce

adeguate forme di pubblicità e di concorrenza allo scopo di comparare l'offerta ricevuta con possibili ulteriori offerte migliorative.

Art. 66 Sponsor tecnici

1. Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Art. 67 – Valutazione delle offerte

1. In tutti i casi in cui i rapporti di sponsorizzazione si costituiscono a seguito di procedure ad evidenza pubblica, le offerte verranno valutate dal Dirigente del Servizio nella cui competenza rientra l'attività, l'iniziativa, i lavori, il servizio o la fornitura interessata dalla sponsorizzazione.

Art. 68 – Contratto di sponsorizzazione

1. La gestione della sponsorizzazione avviene mediante sottoscrizione di apposito contratto da parte dello sponsor del Dirigente del Servizio competente.
2. Nel contratto sono stabiliti:
 - a) il diritto dello sponsor all'utilizzazione dello spazio pubblicitario;
 - b) la durata del contratto di sponsorizzazione;
 - c) gli obblighi assunti dalle parti;
 - d) le clausole di tutela da eventuali inadempienze.
3. Il Dirigente del Servizio competente, prima della stipulazione del contratto, deve esaminare il contenuto dei messaggi pubblicitari affinché lo stesso rispetti i divieti previsti nel presente regolamento. Qualora in corso di contratto si verificasse l'esistenza di messaggi aventi contenuto non ammesso il contratto è risolto di diritto, fatto salvo il risarcimento del danno anche d'immagine per il Comune.
4. Il contratto di sponsorizzazione soggiace per quanto non espressamente indicato nel presente articolo alla disciplina generale in materia di contratti contenuta nel presente regolamento.

Art. 69 – Aspetti fiscali

1. Il valore della fatturazione per la sponsorizzazione corrisponde all'importo della somma versata dallo sponsor o al valore in denaro del servizio, fornitura o intervento prestati gratuitamente.
2. Il valore della fatturazione correlata alla promozione dell'immagine dello sponsor (spazio pubblicitario) è pari all'importo di cui al precedente comma.

Art. 70 – Verifiche e controlli

1. Le sponsorizzazioni sono soggette a verifiche periodiche da parte del competente Servizio, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti. Le difformità rilevate in

occasione dei controlli devono essere comunicate agli sponsor affinché gli stessi conformino il proprio comportamento a quanto previsto nel contratto e, qualora ciò non avvenga, si producano gli effetti concordati.