



COMUNE DI BARLETTA

*Città della disfida
Medaglia d'oro al Valor Militare ed al Merito Civile*

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI E PER IL FUNZIONAMENTO DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE GARE, APPALTI E CONTRATTI

TITOLO I - PARTE GENERALE

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Principi e finalità

Il presente regolamento disciplina mediante definizione di criteri generali l'attività negoziale della Città.

La predetta attività si svolge nell'osservanza delle disposizioni legislative nazionali e regionali per quanto applicabili agli enti locali, nonché dei principi fondamentali comunitari e costituzionali, e precisamente:

- di buon andamento, mediante l'adozione di procedure finalizzate al conseguimento della maggior razionalizzazione, efficienza, efficacia, economicità, proporzionalità, tempestività e correttezza dell'attività amministrativa;
- di imparzialità, parità di trattamento, non discriminazione e libera concorrenza, mediante la trasparenza dell'azione amministrativa e la predeterminazione dei procedimenti.

La Città promuove la conclusione di accordi, intese, convenzioni e/o forme di collaborazione con autorità pubbliche e soggetti che svolgono istituzionalmente attività di contrasto all'illegalità.

Articolo 2 - Rapporti con altre fonti regolamentari della Città e con la legge

La normativa di carattere generale del presente regolamento va integrata con le altre disposizioni regolamentari della Città riguardanti ambiti negoziali specifici.

Le disposizioni del presente regolamento eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, del principio del tempus regit actum.

Articolo 3 - Centrali di committenza

Il Comune può svolgere la funzione di centrale di committenza secondo quanto previsto dalle vigenti norme, stipulando a tal fine accordi o convenzioni con altre stazioni appaltanti per regolare le modalità operative ed il rimborso dei costi.

Le convenzioni da concludersi a tal fine con altri enti territoriali sono approvate dal Consiglio Comunale.

Lo svolgimento delle funzioni di centrale di committenza per conto di soggetti partecipati dal Comune o ad esso comunque collegati s'intende assentito a norma del presente regolamento. Esso viene regolato con apposite convenzioni approvate dalla Giunta Comunale.

SEZIONE II - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI DELL'ENTE

Articolo 4 - Competenze degli Organi politici

Il Consiglio Comunale, per il perseguimento dei fini di attività negoziale, è competente all'adozione degli atti previsti dal D.Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali".

La Giunta Comunale adotta, nell'ambito delle sue competenze, gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale e dei Dirigenti.

Al fine di assicurare l'uniformità e la trasparenza dell'azione amministrativa, la Giunta Comunale, nella deliberazione che approva il Piano Esecutivo di Gestione, può definire indirizzi relativi a specifiche tipologie contrattuali e/o di affidamenti.

Articolo 5 - Competenze del Segretario Generale

Il Segretario Generale può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

Articolo 6 - Competenze dei Dirigenti

In coerenza con il disposto del D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" ai Dirigenti compete la responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'ente.

La funzione di Responsabile del Procedimento spetta di norma al Dirigente e può essere assunta anche da un funzionario in conformità alla vigente normativa.

Articolo 7 - Attribuzioni dei Servizi per l'acquisto di beni, servizi e lavori

Competono al Servizio Appalti e Contratti, fatte salve eventuali modifiche organizzative:

- il coordinamento e la predisposizione del programma biennale degli acquisti dei beni e servizi;
- la gestione delle procedure di gara attinenti le procedure aperte e ristrette di evidenza pubblica, come indicato nel presente regolamento: a tal fine le articolazioni organizzative della Città titolari delle relative funzioni d'acquisto trasmettono gli atti e la documentazione necessari;
- la predisposizione di capitolati-tipo per servizi e forniture che costituiscono riferimento per tutti i Servizi della Città per le funzioni d'acquisto loro attribuite, fatte salve le peculiarità di specifiche tipologie di affidamenti distintamente disciplinate;
- l'attestazione del visto sui capitolati secondo le modalità previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione.
- le funzioni d'acquisto relative alle forniture di beni e servizi per i quali ricorrono esigenze di omogeneità e di standardizzazione qualitativa, ovvero il perseguimento di economie di scala, come indicate in apposito atto deliberativo di organizzazione degli uffici da approvarsi dalla Giunta Comunale.

Compete inoltre al Servizio Appalti e Contratti la gestione delle procedure sotto soglia per forniture, servizi e lavori che si svolgono su piattaforme di negoziazione telematica, fatte salve eventuali modifiche organizzative nonché diverse valutazioni in relazione a specifiche tipologie contrattuali e caratteristiche delle singole procedure.

Per i lavori compete al Settore Lavori Pubblici, fatte salve eventuali modifiche organizzative:

- la predisposizione dei capitolati tipo/schemi contrattuali, nonché alcune tipologie di disciplinari di gara relativamente agli appalti di lavori e servizi attinenti all'ingegneria ed architettura;
- la predisposizione di preventivi di parcella o l'apposizione del visto sulle parcelle dei professionisti di cui al precedente punto, qualora la prestazione sia tariffata come da disposizioni normative vigenti, propedeutica ai relativi affidamenti;
- le procedure negoziate relativamente agli affidamenti di lavori e servizi attinenti all'ingegneria ed architettura non ricadenti nella fattispecie del comma 2.

I singoli Servizi sono competenti per le funzioni d'acquisto relative all'acquisizione di gruppi merceologici di beni e servizi caratteristici della propria attività istituzionale non rientranti nella competenza esclusiva del Servizio Appalti e Contratti o specificamente riservate ad altre articolazioni organizzative, in ragione delle peculiarità dei beni e servizi da acquisire.

SEZIONE III - DISPOSIZIONI COMUNI

Articolo 8 - Pubblicità e trasparenza

La sezione "Appalti" del sito informatico comunale costituisce il Profilo di committente in cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previsti dalla normativa vigente.

La Sezione suddetta contiene, oltre alle informazioni previste dalla legge, notizie e documenti utili alla corretta partecipazione agli appalti comunali da parte degli operatori economici interessati.

La Sezione è aggiornata tempestivamente e comunque entro cinque giorni dall'adozione/sottoscrizione dei singoli atti.

Articolo 9 - Diritto d'accesso e comunicazioni

Salvo quanto espressamente previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte è disciplinato dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

In particolare, le ipotesi di differimento e di esclusione sono disciplinate dal Codice dei Contratti Pubblici.

Articolo 10 - Programmazione delle acquisizioni

Le acquisizioni di beni, servizi e lavori devono essere pianificate e programmate secondo le disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici in coerenza con le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli Enti locali.

I Servizi tecnici predispongono lo schema di programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, che viene proposto dal referente unico dell'Amministrazione per la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, ai fini della successiva adozione.

I singoli Servizi predispongono lo schema di programma biennale degli acquisti di forniture e servizi il cui referente è individuato nell'ambito del Servizio Appalti e Contratti.

L'aggiornamento e la modifica dei programmi approvati avviene in coerenza con le previsioni normative vigenti.

TITOLO II - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

SEZIONE I - MODALITÀ DI NEGOZIAZIONE

Articolo 11 - Determinazioni a contrattare e relative procedure

Le procedure di affidamento dei contratti pubblici devono essere precedute dalla determinazione a contrarre secondo quanto previsto dalla normativa. Le procedure sono avviate in coerenza con il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, fatte salve le procedure al di sotto delle soglie di legge.

La determinazione a contrarre è adottata dal Dirigente titolare del capitolo di spesa o di entrata e deve indicare gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte ed in particolare:

- a) la prenotazione d'impegno di spesa, anche con riferimento all'incentivo previsto per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti;
- b) le modalità di finanziamento delle spese connesse alla procedura di gara;
- c) le modalità di scelta del contraente come disciplinate dalla normativa vigente in materia.

La determinazione approva il capitolato speciale, i criteri di valutazione dell'offerta e relativi allegati, nei quali sono predeterminati in modo esauriente le caratteristiche qualitative, le condizioni e gli obblighi connessi alle prestazioni, nonché lo schema di contratto.

La stazione appaltante, ove proceda ad affidamento diretto, adotta la determinazione a contrarre che contenga, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti, l'impegno della spesa.

Le determinazioni a contrarre sono trasmesse al Settore Finanziario per il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria secondo quanto disposto dal regolamento di contabilità.

Le determinazioni a contrarre sono quindi trasmesse al Servizio Appalti e Contratti che predispone il disciplinare di gara laddove richiesto e indice la procedura.

Articolo 12 - Metodi di scelta del contraente

Gli affidamenti avvengono di norma con le procedure pubbliche previste dalla normativa vigente, salvo quanto stabilito nell'articolo 13.

Articolo 13 - Affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria. Modalità di negoziazione e principio di rotazione

L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture nei procedimenti di gara d'importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, nonché per le soglie previste per lavori, ivi compreso l'affidamento diretto, può

avvenire con le forme semplificate previste nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione degli inviti e degli affidamenti.

Dette procedure vengono svolte di regola mediante l'utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione telematici, messi a disposizione da CONSIP. Solo in caso di assenza di tali strumenti o qualora la legge disponga diversamente, è possibile attivarsi autonomamente.

Per gli affidamenti diretti al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui al comma 1, in particolare il principio di concorrenza, il responsabile unico del procedimento (RUP) attua un confronto preliminare sul mercato, volto ad indentificare le soluzioni presenti per soddisfare i propri fabbisogni e la platea di potenziali affidatari, il cui esito sarà richiamato nella motivazione della determinazione a contrarre.

Negli affidamenti di cui al presente articolo trova applicazione il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti secondo le modalità adottate con apposito atto interno che individua anche le deroghe e le forme di controllo, recepito all'interno del Piano triennale di prevenzione della Corruzione.

SEZIONE II - SEGGIO E COMMISSIONE DI GARA

Articolo 14–Seggio e composizione della Commissione per affidamenti mediante procedura negoziata con o senza pubblicazione di bando

In caso di procedura negoziata, quando l'aggiudicazione avviene col criterio del prezzo più basso, la competenza spetta al Dirigente del Settore cui afferisce il Servizio Appalti e contratti o suo delegato; ovvero ad un seggio di gara composto da dipendenti della struttura che cura l'affidamento e che svolgono funzioni connesse alla negoziazione appositamente incaricati con provvedimento del RUP, individuati con determinazione del dirigente del settore proponente.

Quando l'aggiudicazione avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Dirigente del Settore cui afferisce il Servizio Appalti e Contratti o suo delegato procede alla verifica della documentazione amministrativa ed all'ammissione/esclusione degli operatori economici.

La valutazione delle offerte tecniche è effettuata dalla Commissione giudicatrice, formata da tre componenti; il Presidente è scelto tra soggetti esterni all'Amministrazione iscritti all'Albo Nazionale dei Commissari di Gara presso l'ANAC ed i commissari sono scelti tra soggetti esterni all'Amministrazione iscritti al medesimo Albo, esperti nella materia oggetto dell'affidamento.

Fino all'operatività dell'Albo Nazionale dei Commissari di Gara presso l'ANAC la Commissione è formata da tre componenti ed è presieduta da un Segretario Generale o Dirigente di Pubblica Amministrazione; i componenti sono individuati uno tra i docenti universitari, ordinari, associati, a contratto, ricercatori confermati o assegnisti di ricerca, di materie giuridiche e altro tra i dipendenti con specifica competenza nella materia oggetto di affidamento, avuto riguardo anche alle condizioni di incompatibilità previste dalla legge. Ai fini della individuazione della Commissione, il Dirigente che indice la procedura provvede alla pubblicazione di apposito avviso pubblico da pubblicarsi nella apposita sezione del portale. Il Presidente ed i componenti sono individuati secondo gli indirizzi dell'Amministrazione ed in conformità con quanto previsto nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

La Commissione è nominata con provvedimento del Dirigente del Settore che indice la procedura (ovvero del Dirigente del Servizio Appalti e Contratti a ciò appositamente delegato), che individua altresì colui che svolge le funzioni di segretario verbalizzante; il segretario verbalizzante è individuato tra i dipendenti del Settore che indice la procedura di gara. E' comunque garantita l'assistenza tecnica del Servizio Appalti e contratti per tutta la durata della procedura, nella persona del dipendente che il dirigente del settore cui afferisce il Servizio Appalti e Contratti avrà appositamente individuato.

Terminati i lavori della commissione il Dirigente del Settore cui afferisce il Servizio Appalti e Contratti o suo delegato procede agli adempimenti relativi all'offerta economica, alla eventuale verifica delle offerte anomale ed alla proposta di aggiudicazione.

Articolo 15 - Composizione del Seggio di Gara nelle procedure aperte e ristrette con il criterio del prezzo più basso

Il Seggio di Gara per procedure aperte e procedure ristrette aggiudicate con il criterio del prezzo più basso è composto dal Dirigente del Settore cui afferisce il Servizio Appalti e Contratti o suo delegato, con l'assistenza del RUP o altri dipendenti designati dal Servizio proponente.

Il Seggio di Gara è nominato con provvedimento del Dirigente del Settore cui afferisce il Servizio Appalti e Contratti, che individua altresì colui che svolge le funzioni di segretario verbalizzante; il segretario verbalizzante è individuato tra i dipendenti del Settore che indice la procedura di gara. E' comunque garantita l'assistenza tecnica del Servizio Appalti e Contratti per tutta la durata della procedura, nella persona del dipendente che il dirigente del settore cui afferisce il Servizio Appalti e Contratti avrà appositamente individuato.

In caso di impossibilità di formazione del seggio di gara con dirigenti e dipendenti interni all'ente, si procede ad individuare lo stesso tra gli appartenenti ad altre amministrazioni pubbliche, secondo i criteri di cui all'art. 14 comma 4 del presente regolamento.

Articolo 16 - Composizione della Commissione di gara nelle procedure aperte e ristrette con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Quando l'aggiudicazione avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ferme restando le competenze del Dirigente del Settore cui afferisce il Servizio Appalti e Contratti o suo delegato per la fase di verifica della documentazione e della componente prezzo, il dirigente del settore interessato procede a nomina della commissione giudicatrice.

La valutazione delle offerte tecniche è effettuata dalla Commissione giudicatrice, formata da tre componenti; il Presidente è scelto tra soggetti esterni all'Amministrazione iscritti all'Albo Nazionale dei Commissari di Gara presso l'ANAC ed i commissari sono scelti tra soggetti esterni all'Amministrazione iscritti al medesimo Albo, esperti nella materia oggetto dell'affidamento.

Fino all'operatività dell'Albo Nazionale dei Commissari di Gara presso l'ANAC la Commissione è formata da tre componenti ed è presieduta da un Segretario Generale o Dirigente di Pubblica Amministrazione; i componenti sono individuati uno tra i docenti universitari, ordinari, associati, a contratto, ricercatori confermati o assegnisti di ricerca, di materie giuridiche e altro tra i dipendenti con specifica competenza nella materia oggetto di affidamento, avuto riguardo anche alle condizioni di incompatibilità previste dalla legge. Ai fini della individuazione della Commissione, il Dirigente che indice la procedura provvede alla pubblicazione di apposito avviso pubblico da pubblicarsi nella apposita sezione del portale. Il Presidente ed i componenti sono individuati secondo gli indirizzi dell'Amministrazione ed in conformità con quanto previsto nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

La Commissione è nominata con provvedimento del Dirigente del Settore che indice la procedura (ovvero del Dirigente del Servizio Appalti e Contratti a ciò appositamente delegato), che individua altresì colui che svolge le funzioni di segretario verbalizzante; il segretario verbalizzante è individuato tra i dipendenti del Settore che indice la procedura di gara. E' comunque garantita l'assistenza tecnica del Servizio Appalti e Contratti per tutta la durata della procedura, nella persona del dipendente che il dirigente del settore cui afferisce il Servizio Appalti e Contratti avrà appositamente individuato.

Fino all'operatività dell'Albo Nazionale dei Commissari di Gara presso l'ANAC la Commissione di Gara per l'affidamento di lavori e servizi professionali attinenti l'ingegneria e l'architettura, nonché concorsi di idee e progettazione, ad offerta economicamente più vantaggiosa è così composta:

- a. Presidente: Segretario Generale o Dirigente di Pubblica Amministrazione;
- b. Componente: Dirigente o Funzionario o altro esperto nella materia oggetto dell'appalto;
- c. Componente: Docente universitario di materie tecniche, ordinario, associato, a contratto, assegnista di ricerca o dottore di ricerca.

La Commissione, ogni qualvolta ciò sia utile od opportuno, è integrata da ulteriori due componenti, con specifica competenza nella materia oggetto dell'affidamento. Qualora tali soggetti siano esterni all'Amministrazione, dovranno essere scelti in conformità a quanto previsto nel presente regolamento.

Il Presidente ed i componenti sono individuati secondo gli indirizzi dell'Amministrazione ed in conformità con quanto previsto nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione. La Commissione è nominata con provvedimento del Dirigente del Settore che indice la procedura (ovvero del Dirigente del Settore Appalti e Contratti a ciò appositamente delegato), che individua altresì colui che svolge le funzioni di

segretario verbalizzante; il segretario verbalizzante è individuato tra i dipendenti del Settore che indice la procedura di gara.

Articolo 17 - Composizione del Seggio di Gara per aste pubbliche

Il Seggio di Gara per aste pubbliche per alienazione della proprietà o altri diritti reali su beni immobili, o per vendita di beni mobili, anche non registrati, effettuate con il criterio del prezzo più alto è costituito dal Dirigente del Settore cui afferisce il Servizio Appalti e Contratti o suo delegato, con l'assistenza del RUP o altri dipendenti designati dal Servizio proponente.

Il Seggio di Gara è nominato con provvedimento del Dirigente del Settore cui afferisce il Servizio Appalti e Contratti, che individua altresì colui che svolge le funzioni di segretario verbalizzante; il segretario verbalizzante è individuato tra i dipendenti del Settore che indice la procedura di gara. E' comunque garantita l'assistenza tecnica del Servizio Appalti e contratti per tutta la durata della procedura, nella persona del dipendente che il dirigente del settore cui afferisce il Servizio Appalti e Contratti avrà appositamente individuato.

In caso di impossibilità di formazione del seggio di gara con dirigenti e dipendenti interni all'ente, si procede ad individuare lo stesso tra gli appartenenti ad altre amministrazioni pubbliche, secondo i criteri di cui all'art. 14 comma 4 del presente regolamento.

Articolo 18 - Composizione della Commissione di gara nelle concessioni

Ferme restando le competenze del Dirigente del Settore Appalti e contratti o suo delegato per la fase di verifica della documentazione e della componente prezzo, la Commissione di Gara per le concessioni patrimoniali è nominata con provvedimento del dirigente del Settore che indice la procedura.

La valutazione delle offerte tecniche è effettuata dalla Commissione giudicatrice, formata da tre componenti; il Presidente è scelto tra soggetti esterni all'Amministrazione iscritti all'Albo Nazionale dei Commissari di Gara presso l'ANAC ed i commissari sono scelti tra soggetti esterni all'Amministrazione iscritti al medesimo Albo, esperti nella materia oggetto dell'affidamento.

Fino all'operatività dell'Albo Nazionale dei Commissari di Gara presso l'ANAC la Commissione è formata da tre componenti ed è presieduta da un Segretario Generale o Dirigente di Pubblica Amministrazione; i componenti sono individuati uno tra i docenti universitari, ordinari, associati, a contratto, ricercatori confermati o assegnisti di ricerca, di materie giuridiche e altro tra i dipendenti con specifica competenza nella materia oggetto di affidamento, avuto riguardo anche alle condizioni di incompatibilità previste dalla legge. Ai fini della individuazione della Commissione, il Dirigente che indice la procedura provvede alla pubblicazione di apposito avviso pubblico da pubblicarsi nella apposita sezione del portale. Il Presidente ed i componenti sono individuati secondo gli indirizzi dell'Amministrazione ed in conformità con quanto previsto nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

La Commissione è nominata con provvedimento del Dirigente del Settore che indice la procedura (ovvero del Dirigente del Servizio Appalti e Contratti a ciò appositamente delegato), che individua altresì colui che svolge le funzioni di segretario verbalizzante; il segretario verbalizzante è individuato tra i dipendenti del Settore che indice la procedura di gara. E' comunque garantita l'assistenza tecnica del Servizio Appalti e contratti per tutta la durata della procedura, nella persona del dipendente che il dirigente del settore cui afferisce il Servizio Appalti e Contratti avrà appositamente individuato.

Articolo 19 - Composizione della Commissione di Gara per il partenariato pubblico-privato, finanza di progetto, dialogo competitivo e procedure diverse aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Ferme restando le competenze del Dirigente del Settore Appalti e contratti o suo delegato per la fase di verifica della documentazione e della componente prezzo, la Commissione di Gara per partenariato pubblico-privato, finanza di progetto, dialogo competitivo e procedure diverse non disciplinate espressamente in altri articoli del presente regolamento, aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è composta da un numero dispari di membri di tre o cinque, ed è nominata dal Dirigente del Servizio proponente o suo delegato con funzioni dirigenziali.

La valutazione delle offerte tecniche è effettuata dalla Commissione giudicatrice, formata da tre componenti; il Presidente è scelto tra soggetti esterni all'Amministrazione iscritti all'Albo Nazionale dei

Commissari di Gara presso l'ANAC ed i commissari sono scelti tra soggetti esterni all'Amministrazione iscritti al medesimo Albo, esperti nella materia oggetto dell'affidamento.

Fino all'operatività dell'Albo Nazionale dei Commissari di Gara presso l'ANAC la Commissione è formata da tre componenti ed è presieduta da un Segretario Generale o Dirigente di Pubblica Amministrazione; i componenti sono individuati uno tra i docenti universitari, ordinari, associati, a contratto, ricercatori confermati o assegnisti di ricerca, di materie giuridiche e altro tra i dipendenti con specifica competenza nella materia oggetto di affidamento, avuto riguardo anche alle condizioni di incompatibilità previste dalla legge. Ai fini della individuazione della Commissione, il Dirigente che indice la procedura provvede alla pubblicazione di apposito avviso pubblico da pubblicarsi nella apposita sezione del portale. Il Presidente ed i componenti sono individuati secondo gli indirizzi dell'Amministrazione ed in conformità con quanto previsto nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

La Commissione è nominata con provvedimento del Dirigente del Settore che indice la procedura (ovvero del Dirigente del Servizio Appalti e Contratti a ciò appositamente delegato), che individua altresì colui che svolge le funzioni di segretario verbalizzante; il segretario verbalizzante è individuato tra i dipendenti del Settore che indice la procedura di gara. E' comunque garantita l'assistenza tecnica del Servizio Appalti e contratti per tutta la durata della procedura, nella persona del dipendente che il dirigente del settore cui afferisce il Servizio Appalti e Contratti avrà appositamente individuato.

Articolo 20 - Remunerazione di componenti delle Commissioni esterni all'Amministrazione quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa

L'individuazione dei commissari dovrà avvenire tramite pubblico sorteggio sulle candidature pervenute in esito ad apposito avviso pubblico.

Il compenso per componenti delle Commissioni di Gara esterni all'Amministrazione è di regola pari al compenso previsto per le commissioni di concorso di profilo dirigenziale. E' fatta salva una diversa misura, per particolari professionalità, determinata discrezionalmente dal Dirigente del Servizio che indice l'appalto, tenuto conto comunque delle tabelle professionali di riferimento, nei limiti previsti con decreto ministeriale.

Per la retribuzione dei componenti iscritti all'albo ANAC si provvederà secondo quanto disposto dalle relative disposizioni attuative.

I compensi dei commissari saranno determinati con il provvedimento dirigenziale di nomina che impegnerà la relativa spesa.

TITOLO III - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE

Articolo 21 - Stipulazione degli atti negoziali

Gli accordi di programma, nonché le intese e gli accordi di collaborazione aventi per oggetto la definizione di indirizzi comuni di azione con altri enti non comportanti l'assunzione immediata e diretta di impegni giuridico-patrimoniali, vengono sottoscritti dal Sindaco o dall'Assessore delegato. Diversamente, gli accordi che comportano l'assunzione diretta e immediata di impegni giuridico-patrimoniali sono sottoscritti dal Dirigente che ha adottato il provvedimento.

La stipulazione dei contratti spetta, salvo quanto disposto ai successivi articoli, al Dirigente del Settore che indice la procedura.

Spetta altresì ai medesimi la legale rappresentanza della Città negli atti concernenti successioni.

Articolo 22 - Forma della stipulazione

La stipulazione dei contratti conseguenti procedure aperte o ristrette, attivate e concluse dal Servizio Appalti e Contratti, avviene in una delle forme previste dal Codice dei Contratti Pubblici e la sottoscrizione spetta al Dirigente del Servizio Proponente nel caso di contratto stipulato mediante scrittura privata.

Per il conferimento degli incarichi non regolati dal Codice dei Contratti Pubblici, il Dirigente che ha approvato il provvedimento di incarico sottoscriverà il contratto relativo mediante scrittura privata in modalità elettronica.

Nelle aste per l'alienazione di beni mobili registrati, effettuate alla presenza del Segretario Generale o suo delegato in qualità di ufficiale rogante, il verbale di gara tiene luogo di contratto ai sensi dell'articolo 16 del

Regio Decreto 18 novembre 1923 n. 2440, e pertanto non si fa luogo ad ulteriore stipulazione, salvo espressa previsione contraria.

Tutti i contratti della Città, anche quelli conclusi secondo il diritto privato devono essere stipulati per iscritto e su documento contestuale, e firmate digitalmente, salvo l'eccezione di legge del contratto per corrispondenza. Nei contratti di durata la decorrenza coincide con la data di stipulazione, salva la possibilità delle parti di posticipare gli effetti dell'atto. La consegna anticipata è ammessa nei soli casi previsti dalla legge.

Articolo 23 - Forma della stipulazione per affidamenti conseguenti a procedure negoziate o affidamenti diretti e per altre procedure del Codice dei Contratti Pubblici

Per gli affidamenti realizzati mediante procedura negoziata, gli affidamenti diretti, e per le altre procedure del Codice dei Contratti Pubblici non contemplate nel precedente articolo, il contratto dovrà essere stipulato dal Dirigente che ha adottato il provvedimento a contrarre.

Nel caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti diretti di importo non superiore a 40.000,00 Euro è possibile la stipulazione per corrispondenza.

Articolo 24 - Depositi cauzionali provvisori

Per la partecipazione alle gare di importo superiore a 40.000,00 Euro - ad eccezione degli affidamenti di incarichi attinenti alla progettazione ed alla redazione del piano di sicurezza o di supporto al RUP - è richiesta una garanzia, il cui importo e modalità di presentazione sono indicati nel bando o nella lettera d'invito, in conformità alla normativa vigente.

La Stazione Appaltante provvede alla restituzione dei depositi cauzionali provvisori ai soggetti non aggiudicatari, entro il termine massimo di 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

Lo svincolo del deposito cauzionale provvisorio dell'aggiudicatario è subordinato al perfezionamento contrattuale dell'affidamento salvo il caso in cui detto perfezionamento non abbia luogo per causa non imputabile all'aggiudicatario.

Lo svincolo è effettuato con provvedimento del dirigente del Settore che indice la procedura.

Nelle gare di importo inferiore a 40.000,00 Euro, la facoltà di richiedere il deposito cauzionale è rimessa alla discrezionalità del Responsabile del procedimento.

Articolo 25 - Depositi cauzionali definitivi

L'esecutore del contratto, con l'eccezione dei casi previsti dalla legge, è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria con le modalità e per gli importi previsti dalla normativa vigente.

Allo svincolo della garanzia provvede, nel rispetto delle medesime modalità, il Responsabile del procedimento come individuato negli atti di gara.

Non è richiesta la costituzione della cauzione definitiva qualora, nelle more della formalizzazione contrattuale dell'affidamento, l'aggiudicatario abbia compiutamente onorato le prestazioni contrattuali, con positivo accertamento del Responsabile del procedimento.

Per la stipulazione dei contratti di importo inferiore a 40.000,00 Euro, può essere concesso l'esonero su proposta del Responsabile del procedimento.

In caso di esecuzione anticipata del contratto, l'eventuale inadempimento della prestazione da parte dell'appaltatore comporta il diritto per la Città di rivalersi sulla cauzione definitiva ancorché non ancora sottoscritto il relativo contratto.

In caso di variazioni in aumento dell'importo contrattuale, viene richiesto il corrispondente adeguamento dell'ammontare della cauzione definitiva.

L'appaltatore è in ogni caso obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, fermo restando quanto previsto dal comma precedente.

Tutti gli adempimenti del presente articolo, incluso lo svincolo della cauzione definitiva, sono effettuati a cura del Dirigente che indice la procedura.

Articolo 26 - Adempimenti conseguenti alla stipulazione

Il Comune provvede, per i contratti stipulati dall'Ente, ad esigere le tasse e gli emolumenti di cui alla Tabella D annessa alla Legge 8 giugno 1962 n. 604 e s.m.i..

Qualora si decida di porre l'assunzione delle spese di atto a carico del Comune, ciò deve essere espressamente previsto con atto deliberativo.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI SULL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

SEZIONE I - ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Articolo 27 - Subappalto

Qualora ricorrano le condizioni previste dalla normativa vigente in materia, l'affidamento in subappalto è autorizzato con determinazione del Dirigente competente, effettuate le verifiche di legge relativamente al possesso dei requisiti in capo al subappaltatore.

Il pagamento ai subappaltatori è disciplinato secondo la normativa vigente e sulla scorta delle disposizioni contenute nei Capitolati speciali d'appalto relativi a ciascun affidamento e redatti come da modulistica predisposta dal Settore Appalti e Contratti e dal Settore Lavori Pubblici.

Articolo 28 - Collaudi e verifiche di conformità per acquisto di beni e servizi - Modalità e termini

I contratti pubblici sono soggetti a verifica di conformità per i servizi e le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali.

Dette verifiche sono svolte dal RUP, il quale svolge anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto, salve le deroghe previste dalla disciplina vigente per le quali è possibile la nomina del DEC.

Per le verifiche di conformità il RUP e il DEC si avvalgono del personale comunale, fatta salva la possibilità, nel caso di forniture/prestazioni di particolare complessità ovvero interventi che richiedono una pluralità di competenze, di avvalersi di soggetti esterni dotati di adeguata professionalità, nel caso di assenza di competenti risorse umane interne.

La verifica di conformità viene documentata in conformità con le procedure adottate dall'ente, acquisita agli atti dell'appalto, e viene svolta secondo le vigenti disposizioni, come integrate dalle prescrizioni contrattuali in base all'oggetto dell'affidamento.

La liquidazione delle singole prestazioni di beni e servizi presuppone la loro completa e regolare esecuzione.

In caso di non conformità il RUP attiva le procedure sanzionatorie previste dalla vigente normativa.

Per i servizi attinenti all'ingegneria e architettura valgono le specifiche norme di settore.

Articolo 29 - Collaudi ed agibilità di opere pubbliche

La verifica della buona esecuzione ed agibilità di un'opera pubblica è effettuata mediante il rilascio del certificato di collaudo/regolare esecuzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Qualora sia necessario attestare l'agibilità di un'opera pubblica, anche nelle more del rilascio del certificato di cui al comma precedente, il Dirigente del Servizio Tecnico interessato predispone apposito atto che costituisce, a tutti gli effetti consentiti dalla legge, segnalazione certificata di agibilità.

Articolo 30 - Divieto di cessione del contratto di appalto

Il contratto d'appalto non può essere ceduto a pena di nullità.

Qualsiasi modificazione o trasformazione della ragione sociale ovvero della fisionomia giuridica delle ditte aggiudicatrici deve essere comunicata e documentata - pena la sospensione dei pagamenti - alla Civica Amministrazione, la quale provvede a prenderne atto con determinazione del Dirigente, previa acquisizione della certificazione che attesti l'inesistenza di cause ostative alla contrattazione, nonché della documentazione antimafia prevista.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 31- Norma transitoria

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva e si applica solo alle procedure di gara indette successivamente a tale data.

Alla stipulazione degli atti negoziali non conseguenti a procedure di gara, si applicano gli articoli del presente regolamento fin dalla sua entrata in vigore.
