



COMUNE DI ACI CASTELLO

Città Metropolitana di Catania

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

(approvato con delibera di C.C. n. 16 del) 17.03.2023

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina, in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente, l'attività negoziale rientrante nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - Codice dei contratti pubblici autonomamente svolta dal Comune di Aci Castello nelle sue varie articolazioni organizzative, di seguito elencate:

affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alla somma prevista dalla vigente normativa e affidamento di lavori di importo inferiore all'importo previsto dalla vigente normativa; - affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore all'importo previsto dalla vigente normativa e inferiore alla soglia di rilievo comunitario e affidamento di lavori di manutenzione ordinaria di importo superiore all'importo previsto dalla vigente normativa e inferiore all'importo previsto dalla normativa vigente effettuati mediante utilizzo di strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione delle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente per i quali il Comune possiede la necessaria qualificazione.

Art. 2 – Normativa di riferimento

L'attività contrattuale resta in ogni caso disciplinata, per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, dalla normativa vigente ed in particolare:

- dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante Codice dei contratti pubblici e ss.mm.ii.
- dal D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e ss.mm.ii. per le parti ancora in vigore,
- dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. nonché dalle Direttive Comunitarie in vigore in materia di contrattualistica pubblica e da ogni altra normativa disciplinante la materia, ivi comprese la legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. e il codice civile in quanto applicabili.

Dovranno essere altresì applicate le previsioni in materia del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dall'ente per il periodo di riferimento e del codice di comportamento dei dipendenti adottato dal Comune.

Si terrà conto inoltre delle linee guida vincolanti emanate dalla competente Autorità Nazionale Anticorruzione — ANAC.

Eventuali abrogazioni, modificazioni o integrazioni normative in materia s'intendono quivi automaticamente acquisite.

Art. 3 – Principi generali

L'attività contrattuale del Comune, in tutte le sue fasi, persegue gli obiettivi della efficacia, efficienza ed economicità, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi generali di libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità come definiti dalle linee guida ANAC n. 4.

Le negoziazioni avvengono altresì:

- nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, come meglio specificato al successivo Art. 4;
- in maniera tale da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese anche attraverso la fissazione di adeguati e proporzionati requisiti speciali di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al necessario livello qualitativo delle prestazioni, ne consentano la partecipazione nonché mediante la suddivisione dell'affidamento in lotti prestazionali e/o funzionali laddove possibile.
- nonché nel rispetto dei principi generali previsti dalla vigente normativa in materia.

Art. 4 – Principio di rotazione

Il principio di rotazione si applica in riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti che abbia oggetto rientrante nella stessa categoria merceologica, nello stesso settore

di servizi o nella stessa categoria di opere e valore ricompreso nella medesima fascia. A tal fine si individuano le seguenti fasce di importo:

- affidamenti di valore inferiore all'importo inferiore alla somma prevista dalla vigente normativa,
 - affidamenti di valore pari o superiore all'importo previsto dalla vigente normativa e inferiore all'importo previsto dalla vigente normativa;
 - affidamenti di valore pari o superiore all'importo previsto dalla vigente normativa e inferiore alla soglia di rilievo comunitario per servizi e forniture ovvero affidamenti di valore pari o superiore a all'importo previsto dalla vigente normativa e inferiore all'importo previsto dalla vigente normativa per lavori;
 - affidamenti di valore pari o superiore all'importo previsto dalla vigente normativa euro e inferiore a all'importo previsto dalla vigente normativa per lavori.
- Al ricorrere dei suddetti presupposti non possono essere invitati a presentare offerta sia l'operatore uscente che quelli invitati e non affidatari relativamente al contratto precedente, salvo la possibilità di reinvito o riaffidamento,

a) per il contraente uscente, al ricorrere di circostanze eccezionali in riferimento:

- alla particolare struttura del mercato e alla riscontrata effettiva assenza di alternative;
- al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale;
- alla competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;

b) per il concorrente già in precedenza invitato in presenza di una aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire le prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso;

c) in caso di affidamenti di importo inferiore all'importo previsto dalla vigente normativa. In ogni caso il reinvito o riaffidamento va adeguatamente motivato. La rotazione non si applica in caso di ricorso alle procedure ordinarie o in caso di procedure comunque aperte al mercato, quali la procedura negoziata previa manifestazione di interesse che non preveda criteri limitativi del numero di operatori da invitare o la RDO aperta attraverso il sistema Mepa con contestuale avviso nel profilo del committente.

In presenza di un Albo fornitori già approvato, e periodicamente aggiornato, la rotazione avviene di norma mediante scorrimento sistematico degli elenchi per categoria, ed eventualmente per fasce di importo se previste, seguendo l'ordine cronologico di iscrizione degli operatori economici, ferma restando la facoltà di invitare altri operatori ritenuti idonei, dandone adeguata motivazione, soprattutto qualora per il numero di iscritti all'Albo non sia garantita un adeguato confronto concorrenziale.

Art. 5 – Responsabile Unico del Procedimento

Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, il dirigente del Servizio che procede all'affidamento con atto formale individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. La nomina avviene con i documenti di programmazione di cui all'art. 21, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 o, per le acquisizioni non incluse in programmazione, con la determina a contrarre o altro atto con il quale si dia avvio all'intervento. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. Il RUP è individuato dal dirigente preposto nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti al Servizio inquadrati come dirigenti o dipendenti con profilo di istruttore direttivo o, in caso di carenza in organico del Servizio stesso, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche. Le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice, né dai soggetti che sono stati condannati, anche con

sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001. Il RUP deve essere dotato di competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere, in particolare il RUP deve essere in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale commisurati alla tipologia e all'entità dei lavori, servizi o forniture da affidare in base a quanto previsto nelle specifiche linee guida emanate dall'ANAC ai sensi dell'art. 31, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 (linee guida n. 3).

Qualora l'organico dello specifico Servizio e del Comune presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della professionalità necessaria, il competente dirigente può individuare quale RUP un dipendente anche non in possesso dei requisiti richiesti, affidando lo svolgimento delle attività di supporto al RUP ad altri dipendenti in possesso dei requisiti carenti in capo al RUP o, in mancanza, a soggetti esterni aventi le specifiche competenze richieste dal codice e dalle suddette Linee guida, individuati secondo le procedure e con le modalità previste dalla parte II, titolo I e titolo III, sez. II, capo III del Codice. Nel caso di appalti di particolare complessità che richiedano necessariamente valutazioni e competenze specialistiche è data la possibilità di richiedere il sostegno, per l'intera procedura o parte di essa, della centrale unica di committenza di riferimento.

Nel caso di affidamento di servizi di ingegneria e architettura, il RUP deve essere un tecnico. Ove non sia presente tale figura professionale, le competenze sono attribuite al responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare.

Il RUP svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti, come meglio specificato dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e dalle suddette linee guida ANAC. Il RUP adotta gli atti della procedura, ad eccezione degli atti che comportano impegno di spesa, se non appositamente delegato. In difetto di delega, ne propone l'adozione al competente dirigente. Il RUP negli affidamenti di lavori può svolgere, per uno o più interventi e nei limiti delle competenze professionali, anche le funzioni di progettista o di direttore di lavori entro i limiti massimi e a condizione che sia in possesso dei requisiti previsti dalle suddette linee guida ANAC. Il RUP negli affidamenti di servizi e forniture svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista e direttore dell'esecuzione del contratto, salvo il caso in cui, ai sensi delle suddette linee guida, il progettista e/o il direttore dell'esecuzione debba essere un soggetto diverso.

Art. 6 – Commissione giudicatrice

Qualora l'aggiudicazione avvenga 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. La Commissione è nominata dal Dirigente del Servizio che ha indetto la procedura dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte ed è di norma composta da tre membri, salvo il caso in cui per la pluralità di specifiche competenze tecniche necessarie alla valutazione delle offerte sia necessaria la nomina di 5 componenti.

Fino alla data in cui l'Autorità nazionale Anticorruzione dichiarerà operativo l'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici istituito presso la stessa Autorità e superato il periodo transitorio di cui all'art. 216, comma 12, primo periodo, del D.Lgs. 50/2016, il Presidente della commissione è scelto tra i Dirigenti del Comune dotati di specifiche competenze o, in mancanza tra i dipendenti di altri enti preferibilmente con qualifica dirigenziale o apicale ovvero tra esperti esterni dotati di adeguate competenze professionali. I restanti componenti della commissione giudicatrice sono scelti, di norma, tra i dipendenti del Comune, con profilo almeno pari a quello di istruttore direttivo, dotati di adeguate competenze professionali, nel rispetto del principio di rotazione. Successivamente alla data di inizio dell'operatività dell'Albo di cui sopra i componenti saranno scelti dal Dirigente del Servizio, mediante consultazione ed esame dei relativi curricula, tra i dipendenti del Comune iscritti nell'Albo stesso, ad eccezione del Presidente che verrà scelto tra i dipendenti di altre stazioni appaltanti o esperti nello specifico settore iscritti nella corrispondente sezione ordinaria dell'Albo. I componenti della commissione non devono in ogni caso versare nelle ipotesi di astensione e incompatibilità di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 e ne dichiarano l'assenza all'atto dell'accettazione dell'incarico con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, impegnandosi a comunicare al Dirigente competente per la nomina l'eventuale sopravvenienza di tali motivi ostativi. Nell'atto di nomina della commissione vengono altresì

individuati un segretario verbalizzante ed un eventuale sostituto per il caso di assenza o impedimento, scelti tra i dipendenti del Comune, anche non iscritto all'Albo. Nei documenti di gara devono essere fornite informazioni dettagliate sul numero di componenti della commissione giudicatrice, sulle modalità di scelta degli eventuali componenti interni e di nomina del presidente, nonché sulle funzioni e compiti della commissione, specificando se la stessa supporterà il RUP nella eventuale procedura di valutazione dell'anomalia dell'offerta. La determina a contrarre specifica i costi relativi ad eventuali commissari esterni ed impegnata la relativa spesa. Il provvedimento di nomina dei commissari ed i relativi curricula sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 50/2016. La Commissione costituisce un collegio perfetto che opera con il plenum dei suoi componenti. La Commissione può avvalersi di esperti interni e/o esterni all'Amministrazione per la soluzione di specifici quesiti, fermo restando che la presenza degli esperti ai lavori della Commissione è limitata all'esposizione dei pareri e di eventuali chiarimenti.

Articolo 7 Competenze e responsabilità

Anche in materia negoziale le funzioni, le competenze e le attribuzioni degli organi politici del comune, del segretario e dei dipendenti sono disciplinati dalla legge, dallo statuto, dal regolamento di organizzazione e dalle norme del presente regolamento.

Costoro, nell'espletamento delle loro funzioni e nell'esercizio delle competenze loro attribuite, sono responsabili del buon andamento, dell'imparzialità e della legittimità degli adempimenti loro affidati.

Le funzioni di indirizzo, di proposizione e di impulso amministrativo degli organi politici sono esercitate mediante atti di contenuto generale, programmatico, autorizzativo e di indirizzo.

La definizione degli obiettivi e delle linee di azioni funzionali al loro conseguimento, la loro assegnazione assieme alle relative risorse sono definite e determinate con atti, generali o puntuali, dell'organo esecutivo come individuato dalla legge e dallo statuto.

Tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e le attività amministrative, che costituiscono attività di gestione, volti alla instaurazione dei rapporti negoziali determinati e derivanti dagli atti di cui al comma precedente sono riservate ai dipendenti secondo le rispettive competenze disciplinate dallo statuto e dai regolamenti.

I funzionari sono responsabili sia del rispetto degli indirizzi generali dell'azione amministrativa indicati dall'amministrazione che degli adempimenti conseguenti, dell'osservanza dei termini e del conseguimento dei risultati individuati dall'amministrazione.

Articolo 8 Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, economico e sociale del Comune mediante l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo e programmatico attribuiti alla sua competenza dal TUEL, dalle leggi regionali e speciali.

La programmazione e le previsioni, effettuate tramite il P.I.A.O., D.U.P., il bilancio di previsione, il programma biennale degli acquisti forniture e servizi, il programma triennale dei lavori pubblici, costituiscono atti propedeutici e autorizzatori per la successiva attività della Giunta Comunale.

Inoltre il Consiglio esercita l'attività di controllo attraverso l'attività ispettiva, l'esame e l'approvazione del rendiconto della gestione.

Articolo 9 La Giunta Comunale

La Giunta Comunale è organo propositivo e di impulso e nell'attività amministrativa compie tutti gli atti attribuiti alla sua competenza dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti adottati in conformità alle suddette norme.

In conformità alle leggi vigenti e a quanto previsto dallo statuto è di competenza della Giunta l'adozione degli atti amministrativi che attuano i programmi e gli indirizzi del consiglio comunale.

Inoltre compete alla giunta l'adozione delle deliberazioni per la definizione degli obiettivi e le linee di azioni funzionali al loro conseguimento, per la loro assegnazione assieme alle relative risorse, con l'indicazione dei tempi e delle modalità di gara, nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa.

Articolo 10

Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione con funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione; compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, del Segretario e dei dipendenti.

Nell'ambito delle sue attribuzioni, impartisce direttive sull'ordine prioritario dell'azione amministrativa e in ordine agli indirizzi funzionali della gestione amministrativa.

Articolo 11

Il Segretario Comunale

Il Segretario Comunale sovrintende e coordina in ogni fase dei procedimenti amministrativi gli uffici e i servizi, svolgendo nel rispetto dei programmi e delle direttive degli organi elettivi, le funzioni e le competenze attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Sovrintende all'attività dell'ufficio contratti e controlla il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento per ogni atto relativo all'attività contrattuale dell'Ente.

Il Segretario provvede alla rogazione o all'autenticazione dei contratti uniformandosi alle vigenti disposizioni di legge; in caso di sua assenza o impedimento, alla rogazione dei contratti ed all'autentica delle sottoscrizioni provvede chi legalmente lo sostituisce, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio.

Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario Comunale può, in ogni caso, demandare la rogazione ad un notaio.

Il Segretario Comunale è responsabile della tenuta del repertorio e della custodia degli originali dei contratti e si avvale a tal fine, dell'unità organizzativa preposta del Servizio Contratti.

Articolo 12

Responsabili della gestione

La responsabilità della gestione delle procedure connesse all'attività negoziale è affidata ai soggetti a cui sono state attribuite le funzioni del comma tre bis dell'articolo 51 della legge 142/90.

Per la realizzazione dei piani, dei programmi, dei progetti e degli obiettivi affidati e nei limiti delle risorse loro assegnate, esplicano la necessaria attività negoziale per lavori e per forniture, assumendo il provvedimento a contrattare e i relativi impegni di spesa. Compete in particolare redigere, sottoscrivere il bando e curarne la pubblicazione; presiedere la gara, nominare e presiedere la commissione giudicatrice; provvedere all'aggiudicazione, alla sottoscrizione, alla gestione ed esecuzione del contratto.

Qualora i provvedimenti presupposti o finali di individuazione del contraente siano di esclusiva competenza di altri organi, il responsabile del procedimento, per i lavori pubblici, oppure il soggetto di cui al comma precedente, per le forniture, appronterà e sottoporrà la relativa proposta all'organo competente.

Spettano, nei modi e con le procedure previste dal regolamento di contabilità, ai responsabili dei servizi i provvedimenti di impegno e liquidazione.

L'attività negoziale e quella presupposta e conseguente dei dirigenti o responsabili dei servizi deve seguire e rispettare le norme del presente regolamento e del regolamento di contabilità.

Articolo 13 L'ufficio contratti

L'ufficio contratti, è l'unità organizzativa che cura la fase della stipula del contratto quando, ai sensi del presente regolamento, si concreta in un contratto in forma pubblica amministrativa.

Competono all'ufficio contratti, quando si procede in forma pubblica amministrativa:

- 1 - la richiesta della documentazione di rito prodromica alla stipula del contratto all'aggiudicatario;
- 2 - la richiesta della documentazione e della certificazione da acquisire d'ufficio;
- 3 - la registrazione ai fini fiscali del contratto;
- 4 - gli adempimenti richiesti dalla vigente normativa antimafia;
- 5 - la tenuta e vidimazione dei registri e repertori previsti dalla legge e dal presente regolamento;

6 -le comunicazioni statistiche e fiscali, per i dati in suo possesso;
7-la trasmissione della copia del contratto, con gli estremi di repertoriazione e registrazione, alla parte contraente ed al Servizio competente alla gestione del contratto, nonché ad altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza.

Qualora si proceda con le altre forme contrattuali sono, invece, di competenza dell'ufficio interessato per materia, i primi quattro adempimenti del comma precedente, ed in ogni caso:

- la pubblicazione delle risultanze di gara;
- le comunicazioni fiscali, previdenziali ed assicurative;
- tutti gli altri adempimenti propedeutici al contratto, la consegna e quelli successivi inerenti la gestione del contratto.

Art. 14 – Obblighi di trasparenza

Gli atti delle procedure di affidamento e le informazioni ad esse relative sono pubblicate secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 e dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016.

TITOLO II – GLI AFFIDAMENTI DIRETTI

Art. 15 – Norme procedurali

L'affidamento di lavori di importo inferiore alla somma prevista dalla vigente normativa, e di servizi e forniture di importo inferiore alla somma prevista dalla vigente normativa avviene, nel rispetto dei principi previsti dal legislatore, mediante affidamento diretto ovvero, in caso di lavori, mediante amministrazione diretta. L'affidamento è disposto con determina a contrarre semplificata dopo adeguata indagine di mercato informale volta all'acquisizione di informazioni, dati, documenti che consentano di individuare le soluzioni presenti sul mercato più idonee in riferimento al bisogno che l'affidamento deve soddisfare nonché la platea dei potenziali affidatari.

La determina a contrarre deve contenere:

- 1) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- 2) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
- 3) l'importo dell'affidamento in caso di prezzo a corpo o, in caso di contratti a misura, l'importo unitario e massimo stimato e la relativa copertura contabile;
- 4) le modalità di individuazione dell'affidatario e di eventuale svolgimento di preventive indagini di mercato, con espressa indicazione delle ragioni di eventuale mancato ricorso al Mepa o agli altri strumenti obbligatori in base alle normative sulla centralizzazione e aggregazione delle committenze;
- 5) le principali condizioni contrattuali.

Art. 16 – Requisiti degli affidatari

Prima di procedere all'aggiudicazione il RUP verifica che non ricorrano nei confronti dell'aggiudicatario i motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, nonché che lo stesso sia in possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economica-finanziaria e di capacità tecniche e professionali eventualmente richiesti dalla stazione appaltante per lo specifico affidamento. L'affidatario inoltre non deve incorrere nella condizione ostativa di cui all'art. 53, comma 16 bis del D.Lgs. 165/2001 ai sensi del quale i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Aci Castello, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune stesso svolta attraverso i medesimi poteri, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. A tal fine prima di procedere all'affidamento il RUP acquisisce dall'aggiudicatario apposita dichiarazione in ordine al possesso dei suddetti condizioni e requisiti, resa nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000. Il Comune procede al controllo a campione delle predette

dichiarazioni sostitutive in misura del 10% annuo, escludendo dal computo gli affidamenti effettuati mediante Mepa.

Art. 17 – Modalità di selezione del contraente

Per affidamenti di lavori, con il Decreto Semplificazioni e Codice dei Contratti le nuove procedure di aggiudicazione nel sottosoglia sono:

Per i lavori:

affidamento diretto per importo inferiore alla somma prevista dalla vigente normativa;

procedura negoziata, senza bando:

previa consultazione di almeno cinque operatori economici per importo pari o superiore alla somma prevista dalla vigente normativa e inferiore alla somma prevista dalla vigente normativa;

previa consultazione di almeno dieci operatori economici per importi pari o superiore alla somma prevista dalla vigente normativa e inferiore alla somma prevista dalla normativa vigente un milione di euro;

previa consultazione di almeno quindici operatori economici per importo pari o superiore alla somma prevista dalla vigente normativa e fino alle soglie comunitarie.

Per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione:

• affidamento diretto per importo inferiore alla somma prevista dalla vigente normativa

procedura negoziata, senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per importo pari o superiore alla somma prevista dalla vigente normativa e fino alle soglie comunitarie.

Il RUP può procedere all'affidamento diretto tramite determina a contrarre. In tal caso il RUP attesta la congruità tecnica ed economica dell'offerta selezionata, anche in riferimento a listino di mercato o a prezzi praticati in precedenti commesse analoghe anche di altre amministrazioni. Ai fini del controllo in ordine al possesso dei requisiti in capo all'affidatario il RUP acquisisce la dichiarazione sostitutiva di cui al precedente art. 10 e provvede:

- alla consultazione del casellario ANAC;
- alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- alla verifica del possesso dei requisiti speciali eventualmente richiesti e del ricorrere delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per determinate professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. per specifiche attività.

Per affidamenti di servizi e forniture fermo restando che come previsto dall'art. 95, comma 3 del Codice dei contratti, sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa i seguenti contratti:

• relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera;

• relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore alla somma prevista dalla vigente normativa;

• servizi e le forniture di importo pari o superiore alla somma prevista dalla vigente normativa caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;

per gli affidamenti con procedura negoziata, la stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procede, a sua scelta, all'aggiudicazione dei relativi appalti, sulla base:

- del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- del prezzo più basso.

Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, le stazioni appaltanti procedono all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 97, commi 2, 2-bis e 2-ter del Codice dei contratti, anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque. In ordine al possesso dei requisiti in capo all'affidatario il RUP acquisisce la dichiarazione sostitutiva di cui al precedente art. 10 e provvede:

- alla consultazione del casellario ANAC; - all'acquisizione dei certificati del casellario generale in riferimento ai soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- alla acquisizione dalla competente Agenzia delle Entrate di certificazione in ordine alla regolarità fiscale;

- all'acquisizione del certificato fallimentare;
- alla verifica del possesso dei requisiti speciali eventualmente richiesti e del ricorrere delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per determinate professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. per specifiche attività.

Per affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo stimato pari o superiore alla somma prevista dalla vigente normativa e inferiore alla somma prevista dalla vigente normativa, ai fini del controllo in ordine al possesso dei requisiti in capo all'affidatario, il RUP acquisisce le necessarie certificazioni in ordine ai requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., ai requisiti speciali eventualmente richiesti e al ricorrere delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per determinate professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. per specifiche attività.

Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore alla somma prevista dalla vigente normativa il controllo in ordine al possesso dei requisiti avviene, fino all'operatività della Banca Dati Nazionale degli Operatori Economici di cui all'art. 81 del D.Lgs. 50/2016, mediante il sistema Avcpass e comunque con i sistemi previsti dalla vigente normativa.

L'affidamento avviene di norma sulla base del criterio del minor prezzo, selezionando l'offerta che presenti il prezzo più basso, a parità delle restanti condizioni contrattuali e caratteristiche tecniche delle prestazioni o prodotti da acquisire. Qualora, a giudizio del RUP, per le particolari caratteristiche del lavoro, servizio o fornitura da acquisire sia necessario valutare anche gli aspetti qualitativi delle prestazioni offerte, l'affidamento avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In tal caso le offerte sono valutate da una apposita Commissione composta dal RUP, dal Dirigente competente, se diverso dal RUP, e da altro dipendente esperto nella materia oggetto dell'affidamento, motivando sinteticamente nell'atto con cui si dispone l'aggiudicazione le motivazioni della scelta effettuata e indicando le caratteristiche dell'offerta che ne hanno comportato la preferenza rispetto alle altre. Il RUP compie ogni valutazione in ordine all'eventuale anomalia dell'offerta, anche richiedendo spiegazioni al concorrente in ordine al basso livello di prezzi praticato, qualora ravvisi la presenza di elementi specifici di anomalia. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applicano comunque le procedure di cui ai periodi precedenti.

Art. 18 – Garanzie richieste all'affidatario

La garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 non è richiesta per gli affidamenti di cui al presente titolo. Negli affidamenti di importo inferiore alla soglia prevista dalla vigente normativa è altresì omessa la prestazione della garanzia definitiva, salvo che il RUP la ritenga necessaria in riferimento alle caratteristiche del singolo specifico affidamento. Per gli affidamenti di importo superiore a tale soglia, la garanzia definitiva e, ove previsto la polizza CAR di cui all'art. 103, comma 7, del D.Lgs. 50/2016, possono essere omesse quando l'esonero dalla prestazione della garanzia comporti un miglioramento del prezzo di aggiudicazione e l'affidatario dimostri: - in caso di affidamenti di lavori e servizi di avere idonea copertura assicurativa per rischi e oneri professionali ovvero per la responsabilità civile derivante dallo svolgimento dell'attività oggetto del contratto; - in caso di forniture di beni, che la fornitura è assistita da apposita garanzia commerciale per difetti di conformità del bene offerta dal produttore con caratteristiche almeno pari alla garanzia legale di cui al D.Lgs. 206/2005 (Codice del Consumo). L'avvenuta prestazione delle garanzie richieste deve essere documentata prima della stipula del contratto.

Art. 19 – Affidamenti mediante il mercato elettronico della pubblica amministrazione

Restano ferme le disposizioni normative che prevedono l'obbligo di ricorso al mercato elettronico della P.A. ovvero ad altri strumenti di acquisto o di negoziazione. In caso di ricorso al Mepa, la procedura prende avvio con la determina a contrarre che contiene, oltre a quanto stabilito nel precedente art. 9, l'individuazione delle modalità da seguire tra ordine diretto d'acquisto (ODA), trattativa diretta, richiesta di offerta (RDO). In particolare: - per affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo stimato inferiore alla soglia prevista dalla vigente normativa, il RUP procede mediante

ODA, svolgendo una previa indagine di mercato mediante i cataloghi messi a disposizione dal Mepa in caso di acquisizione di prestazioni o prodotti standardizzati, ovvero mediante trattativa diretta o RDO, anche rivolta ad unico operatore, in caso che il lavoro, servizio o bene da acquisire necessiti di essere adeguato alle esigenze della stazione appaltante; - per affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo stimato pari o superiore all'importo previsto dalla vigente normativa e inferiore all'importo previsto dalla vigente normativa il RUP svolge l'indagine di mercato attraverso la consultazione del catalogo Mepa ovvero provvedendo a definire le specifiche tecniche del lavoro, servizio o bene richiesto e procede ad acquisire i necessari preventivi mediante RDO. Qualora, ai sensi del precedente art. 11, la richiesta di più preventivi non sia possibile, procede mediante trattativa diretta.

A conclusione della procedura, con apposito provvedimento viene individuata la miglior offerta e conseguentemente aggiudicato il contratto. In caso di ODA l'affidamento è preceduto da determina in forma semplificata ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 - nella quale sono individuati, previa consultazione del catalogo reso disponibile dal mercato elettronico, l'affidatario, l'oggetto dell'affidamento, il prezzo e le modalità di affidamento - e si conclude con l'inserimento dell'ODA nel mercato elettronico e dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti in ordine all'aggiudicatario vengono acquisite dal sistema, il Mepa provvede al controllo a campione delle stesse.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 36, comma 6-ter del D.Lgs. 50/2016, prima della stipula del contratto, che avviene in modalità elettronica attraverso il Mepa, vengono eseguiti gli ulteriori controlli previsti dal precedente art. 11 e vengono acquisite le garanzie di esecuzione eventualmente richieste.

TITOLO III – GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE CON PROCEDURA NEGOZIATA

Art. 20 – Procedura di affidamento

L'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore alla somma prevista dalla vigente normativa e di lavori di importo pari o superiore alla somma prevista dalla vigente normativa può avvenire mediante procedura negoziata, previa indagine di mercato con le modalità di cui agli articoli seguenti, con invito rivolto

- per servizi e forniture di importo pari o superiore alla somma prevista dalla vigente normativa e inferiore alle soglie di rilievo comunitario ad almeno 5 operatori economici nel rispetto del principio di rotazione;

- per lavori di importo pari o superiore alla somma prevista dalla vigente normativa euro e inferiore alla somma prevista dalla vigente normativa ad almeno 10 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del principio di rotazione; - per lavori di importo pari o superiore a alla somma prevista dalla vigente normativa e fino alla somma prevista dalla vigente normativa ad almeno 15 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del principio di rotazione. La procedura prende avvio con la determina a contrarre che:

- approva il progetto del servizio o della fornitura redatto dal RUP, comprensivo degli elementi di cui all'art. 23 del D.Lgs. 50/2016 e, in particolare, del capitolato speciale d'appalto e dello schema di contratto, ovvero richiama il progetto esecutivo dell'opera o dei lavori già approvato;
- individua la modalità di selezione degli operatori da invitare;

- approva la documentazione di gara comprensiva del disciplinare di gara contenente l'indicazione dei requisiti di partecipazione generali e speciali, le modalità di presentazione dell'offerta, il termine di scadenza per la presentazione, le garanzie richieste, il criterio di selezione delle offerte sulla base di quanto previsto all'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e, in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di selezione delle offerte e la relativa ponderazione.

Art. 21 – Selezione degli operatori economici da invitare

La selezione degli operatori economici da invitare può avvenire esclusivamente con le seguenti modalità:

- indagini di mercato svolte mediante un avviso, relativo allo specifico affidamento, pubblicato per almeno 15 giorni nel sito istituzionale comunale; - scelta da elenchi di operatori economici costituiti dal Comune in conformità a quanto indicato al successivo art. 18, messi a disposizione dal Mepa o da altri soggetti aggregatori, centrali di committenza o stazioni appaltanti, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti, scorrendo l'elenco del necessario numero di soggetti da invitare sulla base dell'ordine di iscrizione degli stessi, o secondo altra modalità prevista dal soggetto gestore dell'elenco. La determina a contrarre da conto della modalità che verrà adottata per la selezione degli operatori economici da invitare. Qualora l'utilizzo delle suddette modalità non consenta l'individuazione di un numero di operatori da invitare almeno pari a quello minimo previsto in relazione all'oggetto e al valore dell'affidamento, è facoltà del RUP, al fine di garantire un adeguato livello di concorrenza, invitare ulteriori operatori economici dotati dei necessari requisiti di qualificazione.

Art. 22 – Indagine di mercato mediante avviso pubblico

In relazione a singoli contratti da affidare, con avviso pubblico è resa nota l'intenzione di procedere all'affidamento e la possibilità per gli operatori economici interessati di manifestare interesse ad essere invitati alla relativa procedura di gara presentando apposita candidatura. L'avviso contiene almeno:

- l'oggetto e le caratteristiche tecniche del lavoro, servizio o fornitura da acquisire;
- il prezzo eventualmente posto a base di gara;
- i requisiti generali e speciali richiesti ai candidati, l'eventuale necessità di iscrizione al Mepa per concorrere all'affidamento con la possibilità di partecipare per quanti alla data di invio della RDO risultino iscritti per il bando e categoria di riferimento;
- le modalità di invio della manifestazione di interesse e la relativa data di scadenza;
- il numero minimo ed eventualmente massimo degli operatori che saranno invitati. In caso di fissazione di un limite massimo agli inviti devono essere altresì indicati i criteri adottati per la selezione dei candidati da invitare o la previsione che, in caso di candidature in numero superiore al massimo previsto, si ricorrerà al sorteggio;
- il nominativo del responsabile del procedimento e i relativi punti di contatto.

L'avviso è pubblicato per almeno 15 giorni in apposita sezione del sito istituzionale comunale e nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di gara e contratti. Per motivate ragioni di urgenza il periodo di pubblicazione può essere ridotto a non meno di 5 giorni. Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il RUP esamina le domande pervenute, decide in ordine alla loro ammissibilità e compila l'elenco degli operatori economici da invitare che rimane segreto e non soggetto a pubblicazione fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Nel caso di fissazione di un numero massimo di operatori da invitare, il RUP seleziona gli operatori che hanno presentato la propria candidatura sulla base di criteri oggettivi predeterminati e resi noti nell'avviso per manifestazione di interesse. In mancanza dei predetti criteri, procede mediante sorteggio in seduta pubblica degli operatori da invitare, individuando ciascuno di essi con un codice univoco che non ne renda possibile al pubblico l'identificazione. Operata la selezione procede come al precedente paragrafo alla compilazione dell'elenco e all'invio degli inviti ai soggetti selezionati. In ogni caso, l'istruttoria in ordine all'ammissibilità delle candidature, la selezione dei soggetti da invitare e l'eventuale sorteggio vengono verbalizzate a cura del RUP.

Art. 23 – Indagine di mercato mediante elenchi di operatori economici

Per la selezione dei soggetti da invitare in relazione all'affidamento di lavori vengono costituiti appositi elenchi di operatori economici suddivisi in base alle categorie di qualificazione e alle relative fasce di importo.

Gli elenchi di operatori economici possono essere costituiti anche per tipologie di servizi o forniture il cui affidamento sia ricorrente nel corso di ciascuna annualità quando il mercato di riferimento è caratterizzato da un elevato numero di operatori economici. La costituzione dei suddetti elenchi è preceduta da apposito avviso con il quale viene resa nota la volontà di istituzione dello specifico elenco e vengono individuati i requisiti soggettivi, eventualmente parametrati in relazione alle singole

categorie e fasce di importo in cui è suddiviso, nonché le modalità per l'iscrizione. L'avviso è pubblicato almeno 15 giorni prima della costituzione dell'elenco in apposita sezione del sito istituzionale comunale e nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di gara e contratti e rimane permanentemente consultabile per l'intero periodo di valenza dell'elenco. Gli operatori economici possono richiedere l'iscrizione per singole categorie e, all'interno di ciascuna categoria, per una o più fasce di importo. Dopo la prima costituzione è comunque possibile in ogni momento presentare domanda di iscrizione che verrà istruita entro 30 giorni dall'ufficio competente. L'ufficio provvede alla revisione almeno annuale dell'elenco, acquisendo dagli iscritti dichiarazione attestante il permanere dei requisiti per l'iscrizione e cancellando i soggetti per i quali i requisiti stessi siano venuti meno o che ne abbiano fatto espressa domanda. È facoltà del competente dirigente provvedere alla cancellazione degli operatori economici che si siano resi colpevoli di grave negligenza o malafede nell'esecuzione di contratti nei confronti del comune di Aci Castello. La mancata presentazione di offerta anche in riferimento ad uno o più inviti non comporta la cancellazione dall'elenco.

Gli elenchi così costituiti non sono soggetti a pubblicazione, in quanto la stessa renderebbe conoscibili i nominativi dei potenziali invitati. Nella selezione degli operatori economici da invitare la rotazione si effettua mediante scorrimento degli operatori economici in relazione a ciascuna categoria e fascia di importo, seguendo l'ordine di iscrizione degli operatori economici, fino a completo esaurimento della lista e riprendendo dal primo iscritto. In alternativa alla costituzione di un elenco proprio, è possibile utilizzare: - gli elenchi del Mercato elettronico della pubblica Amministrazione, gestito da Consip spa; - gli elenchi costituiti da altre centrali di committenza o soggetti aggregatori di riferimento, ovvero da altre stazioni appaltanti, previa individuazione degli stessi con apposito provvedimento, pubblicato permanentemente in apposita sezione del sito istituzionale comunale e nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di gara e contratti. In caso di utilizzo degli elenchi istituiti da altri soggetti, vengono applicate ai fini delle rotazione le modalità stabilite dal soggetto che gestisce l'elenco stesso.

L'invito rivolto a tutti i fornitori del mercato elettronico della P.A. iscritti per la categoria di riferimento, c.d. RDO aperta, costituisce procedura sostanzialmente aperta, con conseguente inapplicabilità dell'obbligo di rotazione, quando l'avviso di indizione della RDO è altresì pubblicata nell'apposita sezione del sito internet comunale. L'invito rivolto a tutti i fornitori del mercato elettronico della P.A. iscritti per la categoria di riferimento, c.d. RDO aperta, costituisce procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 qualora l'avviso di indizione della RDO sia altresì pubblicato nella Gazzetta Ufficiale delle Repubblica Italiana ed osservi le restanti forme di pubblicazione previste in ambito nazionale per tale tipologia di procedura. Anche in tal caso non sussiste l'obbligo di rotazione.

Art. 24 – Il confronto competitivo tra operatori economici

Una volta selezionati gli operatori economici da invitare sulla base delle modalità di cui ai precedenti artt. 16 e seguenti, il RUP provvede all'invio contestuale degli inviti nelle forme normativamente previste, fatto salvo l'obbligo di ricorso al Mepa. In tal caso il RUP procede all'invio di RDO secondo le modalità previste dal sistema. Tutta la documentazione di gara è messa immediatamente a disposizione dei concorrenti invitati anche in formato elettronico mediante invio in allegato all'invito o contestuale pubblicazione nel sito comunale o nelle piattaforme telematiche di negoziazione attraverso le quali si svolge la procedura.

Scaduto il termine fissato per la presentazione delle offerte, il RUP in seduta pubblica, provvede a verificare la regolarità della presentazione dell'offerta e il rispetto del termine, quindi procede all'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa e, verificata la sussistenza dei requisiti e delle condizioni di partecipazione richieste dal disciplinare di gara, provvede in ordine all'ammissibilità delle offerte, attivando, se del caso, la procedura di soccorso istruttorio. Qualora la selezione delle offerte avvenga con il criterio del miglior prezzo, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche dei concorrenti ammessi e procede alla formazione della relativa graduatoria. Il RUP provvede a valutare, previa richiesta delle necessarie spiegazioni per iscritto, la congruità di quelle offerte che presentino elementi specifici di anomalia ovvero, nel caso in cui il disciplinare preveda l'esclusione automatica delle offerte, al calcolo della soglia di anomalia secondo quanto previsto dall'art. 97, comma 2, 2 bis e 2 ter, e alle conseguenti esclusioni. Quindi aggiudica o, in difetto di idonea delega, propone al competente dirigente l'aggiudicazione alla prima migliore offerta non anomala.

Qualora la selezione delle offerte avvenga con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il RUP trasmette gli atti alla Commissione giudicatrice appositamente nominata che provvede in seduta pubblica all'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica e alla verifica in ordine alla completezza e regolarità della documentazione in esse contenuta. Procedo quindi, salvaguardando comunque il principio di speditezza e concentrazione degli atti di gara, in una o più sedute riservate alla valutazione dell'offerta tecnica. Compilate le operazioni di valutazione, in seduta pubblica rende noti i punteggi attribuiti e procede all'apertura delle offerte economiche ammesse e all'attribuzione del relativo punteggio, quindi determina il punteggio complessivo da attribuire alle offerte, formula la relativa graduatoria finale e conclude le operazioni con la trasmissione degli atti al RUP.

Il RUP valuta la presenza di eventuali elementi specifici di anomalia in ordine all'offerta prima classificata, richiede se del caso le spiegazioni per iscritto e procede alla loro valutazione. Il disciplinare può prevedere che la Commissione giudicatrice assista il RUP nella verifica in ordine all'anomalia dell'offerta. Al termine di tale fase il RUP aggiudica o, in difetto di idonea delega, propone al competente dirigente l'aggiudicazione alla prima migliore offerta non anomala. Tutte le operazioni di gara debbono essere verbalizzate, anche qualora le stesse siano svolte mediante sistemi telematici di negoziazione.

Art. 25 – L'aggiudicazione

Il RUP procede di norma alle verifiche in ordine al possesso dei requisiti generali e speciali di partecipazione prima del provvedimento di aggiudicazione, mediante il sistema Avcpass e, per le verifiche che questo non renda disponibili, mediante richiesta diretta al soggetto che detiene l'informazione. In tal caso l'aggiudicazione è immediatamente efficace.

Qualora le verifiche siano effettuate dopo il provvedimento di aggiudicazione, con apposito provvedimento viene dato atto della intervenuta efficacia al positivo esito delle stesse. Ai soli fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 in capo all'operatore economico che partecipa alla procedura, ai soggetti di cui l'operatore economico si avvale ai sensi dell'art. 89 nonché ai subappaltatori, i certificati e gli altri documenti, fatta eccezione per il DURC, hanno una durata pari a sei mesi dalla data del rilascio e, entro sessanta giorni dalla loro scadenza, qualora sia pendente il procedimento di acquisto, si può procedere alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione con richiesta diretta agli enti certificatori di eventuale conferma del contenuto dell'attestazione già rilasciata. Gli enti certificatori provvedono a fornire riscontro entro trenta giorni dalla richiesta, decorsi i quali il contenuto dei certificati e degli altri documenti si intende confermato. I certificati e gli altri documenti in corso di validità possono essere utilizzati nell'ambito di diversi procedimenti di acquisto.

L'aggiudicazione è comunicata ai partecipanti ai sensi dell'art. 76, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e ne viene data pubblicità mediante pubblicazione degli esiti in apposita sezione del sito istituzionale comunale e nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di gara e contratti, nel sito del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e nel portale ANAC.

Art. 26 – La stipula del contratto

In presenza di aggiudicazione efficace si può procedere alla sottoscrizione del contratto, che dovrà avvenire entro 60 giorni dalla stessa, previa acquisizione delle garanzie previste per legge e per capitolato e del DURC in corso di validità. La stipula del contratto ha luogo prioritariamente e ordinariamente in modalità elettronica con sottoscrizione digitale, utilizzando le modalità previste per legge per garantire all'atto data certa e provvedendo alla sua conservazione. Per contratti di importo pari o superiore ad € 40.000,00 la stipula avviene in forma di atto pubblico amministrativo elettronico, decorso ove applicabile il termine dilatorio di 35 giorni di cui all'art. 32, comma 9, del D.Lgs. 50/2016, previa acquisizione delle garanzie previste per legge e per capitolato, del DURC in corso di validità, della prescritta documentazione antimafia, e, comunque, nel rispetto di eventuali protocolli di legalità sottoscritti dall'ente.

Eventuali abrogazioni modificazioni o integrazioni normative in materia s'intendono quivi automaticamente acquisite.

TITOLO IV – AFFIDAMENTO DI SPECIFICI SERVIZI

Art. 27 - Servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria

L'affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria avviene: - per servizi di valore inferiore alla somma prevista dalla vigente normativa mediante affidamento diretto, in base a quanto previsto dal legislatore e dai principi generali in materia, dando comunque conto della idoneità professionale del soggetto affidatario ad eseguire il contratto in riferimento allo specifico oggetto dello stesso, sulla base dei titoli abilitativi e dell'esperienza professionale documentata dal professionista affidatario stesso; - per servizi di valore pari o superiore alla somma prevista dalla vigente normativa e inferiori alla somma prevista dalla vigente normativa mediante procedura negoziata secondo quanto previsto dal precedente titolo III, selezionando i professionisti da invitare sulla base di appositi elenchi o previo avviso pubblico per manifestazione di interesse. Il criterio di selezione è comunque quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa; - per servizi di valore pari o superiore a alla somma prevista dalla vigente normativa e fino alle soglie di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta pubblicizzata in ambito nazionale. In particolare, in caso di ricorso al Mepa per l'affidamento del servizio, si procede mediante RDO aperta, dando notizia della sua pubblicazione mediante apposito avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Speciale Contratti, e pubblicato altresì nel sito istituzionale comunale in apposita sezione fungente da profilo committente e nelle restanti piattaforme telematiche previste per legge o in quelle ulteriori nelle quali si ritenga opportuno, quali ad esempio i siti degli ordini professionali, nazionali e territoriali.

Art. 28 – Servizi sociali

L'affidamento dei servizi sociali avviene secondo quanto previsto dal presente regolamento e nel rispetto delle disposizioni vigenti. È fatto salvo il ricorso alle convenzioni di cui all'art. 56 del D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) e all'art. 5 della legge 381/1991. In tal caso trovano comunque applicazione il presente regolamento nonché la normativa vigente in materia ed i principi generali. In particolare, la stipula delle predette convenzioni è preceduta da procedura negoziata adeguatamente pubblicizzata volta a selezionare soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale e dei particolari requisiti tecnico-professionali e sociali richiesti per l'esecuzione del servizio.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29 – Abrogazione di norme

Il presente Regolamento entra in vigore con l'acquisizione dell'efficacia della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale.

Con l'approvazione del presente Regolamento è abrogato il preesistente regolamento dei contratti. È altresì abrogata ogni altra norma dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che risulti in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento, pertanto, i vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme statali, regionali e i principi generali che regolano la materia contrattuale. Eventuali modifiche o integrazioni delle norme di riferimento, comportano, in attesa del loro adeguamento, la disapplicazione delle norme del presente regolamento in contrasto con la nuova normativa di riferimento.

Art. 30 – Disposizioni transitorie

Fino alla data di entrata in vigore del presente regolamento trovano applicazione le norme statali, regionali e i principi generali che regolano la materia.

Art. 31 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione del Comune. Ai fini dell'accessibilità totale il presente viene pubblicato sul sito web istituzionale del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 – Oggetto
- Articolo 2 – Normativa di riferimento
- Articolo 3 – Principi Generali
- Articolo 4 – Principio di Rotazione
- Articolo 5 – Il responsabile unico del procedimento
- Articolo 6– Commissione giudicatrice
- Articolo 7– Competenze e responsabilità
- Articolo 8– Il consiglio Comunale
- Articolo 9– La Giunta Comunale
- Articolo 10– Il Sindaco
- Articolo 11 –Il Segretario Comunale
- Articolo 12 – I responsabili della gestione
- Articolo 13 – L'Ufficio Contratti

TITOLO II — GLI AFFIDAMENTI DIRETTI

- Articolo 14– Obblighi di pubblicazione
- Articolo 15– Norme procedurali
- Articolo 16– Requisiti degli affidatari
- Articolo 17– Modalità di scelta del contraente
- Articolo 18– Garanzie richieste all'affidatario
- Articolo 19 – Affidamenti mediante mercato elettronico della pubblica amministrazione

TITOLO III GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE CON PROCEDURA NEGOZIATA

- Articolo 20– Procedure negoziate
- Articolo 21 – Selezione degli operatori economici

Articolo 22 – Indagine di mercato mediante avviso pubblico

Articolo 23 – Indagine di mercato mediante elenchi operatori economici

Articolo 24 – L'aggiudicazione

Articolo 25 – Il contratto fra operatori economici

Articolo 26 – La stipula del contratto

Titolo IV AFFIDAMENTO DI SPECIFICI SERVIZI

Articolo 27 – Servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria

Articolo 28 – Servizi Sociali

Titolo V DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 29 – Abrogazione di norme

Articolo 30 – Disposizioni transitorie

Articolo 31 – Entrata in vigore

^^^^^^^^^^