

***UNIONE DEI COMUNI DI  
MONCALIERI,  
TROFARELLO,  
LA LOGGIA***

***REGOLAMENTO PER  
LA DISCIPLINA DEI  
CONTRATTI***

# **INDICE**

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 - Scopo

## **TITOLO II - ATTIVITA' PRELIMINARE**

Art. 3 - Analisi e proposte

Art. 4 - Determinazione a contrattare

Art. 5 - Casi di esclusione della determinazione a contrattare

Art. 6 - Commissione di gara

Art. 7 - Pubblicità

## **TITOLO III - LA SCELTA DEL CONTRAENTE**

Art. 8 – Procedura di gara: norme applicabili

### **Capo I – Procedura aperta**

Art. 9 - Metodo di gara della procedura aperta

### **Capo II – Procedura ristretta**

Art. 10 - Metodo di gara della procedura ristretta

### **Capo III - Procedura negoziata**

Art. 11 - Definizione e ammissibilità

## **TITOLO IV - STIPULAZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI**

Art. 12 - Forma dei contratti

Art. 13 - Spese contrattuali

Art. 14 - Gestione del contratto

Art. 15 - Cauzioni

Art. 16 - Controllo e vigilanza

Art. 17 - Revisione prezzi, proroghe e rinnovi contrattuali

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 18 - Pubblicità del regolamento e degli atti

Art. 19 - Casi non previsti dal presente regolamento

Art. 20 - Rinvio dinamico

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Con il presente regolamento è disciplinata, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, della legge e dello statuto, l'attività contrattuale dell'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia (di seguito denominata "Unione"), per tutte le tipologie contrattuali consentite all'ente.
2. Sono fatte salve tutte le norme di carattere speciale, locale, nazionale ed internazionale, in materia di affidamento di lavori, servizi, forniture e acquisizioni in locazione di beni (di seguito, per brevità, unitariamente intesi anche sotto il termine di "prestazioni") e di alienazione e concessione in locazione di beni.

### **Art. 2 - Scopo**

1. Le norme del presente regolamento sono finalizzate al perseguimento dell'interesse pubblico proprio dell'amministrazione operando secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento, e con criteri di economicità, efficacia e pubblicità.

## **TITOLO II - ATTIVITA' PRELIMINARE**

### **Art. 3 - Analisi e proposte**

1. Sulla base dei documenti di programmazione, prima di predisporre la determinazione a contrattare, il responsabile del servizio competente in materia (di seguito "responsabile del servizio") procede alle necessarie indagini di mercato e ricerche per acquisire elementi sul valore presunto, sulla eseguibilità della prestazione, concessione in locazione e alienazione di beni e quant'altro può essere utile per stabilire i termini della gara e del contratto.
2. Il regolamento per le spese in economia disciplina le procedure relative a lavori, forniture e servizi rientranti nelle categorie ivi disciplinate, per i limiti di importo corrispondenti.
3. Per concessione in locazione ed alienazione di beni e per prestazioni non rientranti nelle categorie disciplinate dal regolamento per le spese in economia o di importo eccedente i limiti ivi stabiliti, si applicano le vigenti disposizioni speciali, locali, nazionali ed internazionali.

### **Art. 4 - Determinazione a contrattare**

1. La determinazione a contrattare precede necessariamente la procedura di scelta del contraente e la stipulazione del contratto.
2. Detta determinazione viene predisposta in base all'art. 192 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. La determinazione a contrattare comporta l'assunzione da parte del responsabile del servizio di una prenotazione di impegno in idoneo capitolo di bilancio.
4. Con la determinazione a contrattare vengono approvati gli atti preliminari della gara, ed in particolare, il bando ed il capitolato speciale.

### **Art. 5 - Casi di esclusione della determinazione a contrattare**

1. Si prescinde dall'adozione della determinazione a contrattare nel caso di acquisto tramite il sistema delle convenzioni stipulate Consip, il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e le convenzioni stipulate dalle centrali di committenza locale.
2. Nei casi di cui al comma 1, il responsabile del servizio, prima di inviare l'ordinativo adotta la determinazione di impegno di spesa definitivo, verificando le disponibilità sui competenti capitoli di bilancio.

**Art. 6 - Commissione di gara**

1. Ad ogni esperimento di procedura aperta, ristretta o negoziata, in cui sia prevista l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, è preposta una commissione di gara, composta secondo la normativa, e nominata successivamente al termine di presentazione delle offerte.
2. Prima di procedere all'apertura della busta, i componenti verificano la sussistenza di cause di incompatibilità.
3. I componenti della commissione possono richiedere che vengano messe a verbale loro eventuali valutazioni di irregolarità, in mancanza delle quali si considerano assenzienti.
4. In caso di divergenze tra i componenti, la gara può essere sospesa e la commissione si ritira per deliberare con la presenza del segretario della commissione che redigerà un verbale delle operazioni svolte.
5. Nei casi di aggiudicazione al prezzo inferiore o massimo ribasso ed al prezzo superiore o massimo rialzo, l'apertura delle buste è demandata al responsabile del servizio, assistito da 2 dipendenti in qualità di testimoni, uno dei quali, su designazione del responsabile del servizio stesso, svolge le funzioni di verbalizzante.

**Art. 7 - Pubblicità**

1. Il regime della pubblicità degli atti concernenti la procedura contrattuale è quello previsto dalla normativa locale, nazionale ed internazionale. In ogni caso i bandi di appalto sono pubblicati all'albo pretorio del Comune ove ha sede l'Unione.
2. A prescindere dalle disposizioni di cui al comma 1, l'Amministrazione comunque procede alla pubblicità ritenuta necessaria per portare a conoscenza del maggior numero di interessati, l'indizione della gara anche mediante pubblicazioni degli estratti dei bandi di gara su giornali locali, affissione di pubblici manifesti e diffusione in via telematica.

**TITOLO III - LA SCELTA DEL CONTRAENTE**

**Art. 8 – Procedura di gara: norme applicabili**

1. La scelta del sistema di contrattazione va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e pubblicità.
2. Per alienazioni o concessioni in locazione di beni di importo presunto inferiore a 10.000,00 € IVA esclusa il responsabile del servizio effettua una indagine di mercato informale e provvede all'alienazione o alla concessione in locazione del bene. Il responsabile del servizio adotta una determinazione di aggiudicazione della alienazione o concessione in locazione del bene.

3. Per alienazioni o concessioni in locazione di beni di importo presunto superiore a 10.000,00 € IVA esclusa, si applicano le vigenti norme locali, nazionali e internazionali.
4. Ai sensi della legge della Regione Piemonte n. 18/94 e ss. mm. ed ii. e della legge 381/91 e ss. mm. ed ii. l'Unione, visti i fini sociali normati dallo Statuto, si riserva la facoltà di derogare alla normativa sugli appalti stipulando convenzioni con le cooperative sociali iscritte nella sezione B dei competenti Albi Regionali per l'affidamento di servizi non ricompresi nell'allegato IIB al Codice dei Contratti (D. Lgs. 163/2006), entro i limiti previsti dalla legge.
5. E' in ogni caso facoltà dell'Unione richiedere alle ditte partecipanti di inserire tra i lavoratori che presteranno il servizio aggiudicato, almeno un soggetto "svantaggiato" con i requisiti di cui all'art. 4 della legge 381/91 e ss. mm. ed ii., al fine di promuovere i fini sociali dell'Ente di cui all'art. 2 del vigente Statuto.
6. Per gli appalti di servizi rientranti nell'Allegato II-B al Codice dei Contratti, nella redazione degli atti di gara e nelle procedure di aggiudicazione si applicano i principi contenuti nel medesimo codice dei contratti e nella normativa di settore, oltre alle norme del presente regolamento.

## **Capo I - Procedura aperta**

### **Art. 9 - Metodo di gara della procedura aperta**

1. La procedura aperta si svolge nel giorno, nell'ora nel luogo stabiliti nel bando di gara.
2. La procedura aperta è indetta con atto del responsabile del servizio.
3. La procedura aperta si svolge normalmente con il metodo delle offerte segrete, secondo le modalità indicate nel bando.
4. Il presidente della commissione di gara o il responsabile del servizio, ove non sia prevista una apposita commissione, procede, preliminarmente all'apertura delle buste contenenti i documenti e, quindi, per i concorrenti ammessi, all'apertura delle buste contenenti le offerte.
5. E' ammesso, nel rispetto della legge e delle procedure previste dal bando, la modalità del pubblico banditore.
6. L'esclusione dalla gara può avvenire soltanto per mancanza dei requisiti stabiliti dal bando ed è disposta dal presidente della commissione di gara o dal responsabile del servizio.
7. Del procedimento di gara viene redatto apposito verbale sottoscritto dal presidente della commissione di gara, dai componenti della commissione, dal segretario verbalizzante e, a richiesta, da eventuali presenti. In caso di mancanza della commissione, il verbale è sottoscritto dal responsabile del servizio e dai testimoni.
8. L'aggiudicazione, fatta salva la definitiva approvazione dell'intero procedimento da parte del responsabile del servizio mediante propria determinazione, viene disposta a favore del prezzo più basso/alto (o massimo ribasso/rialzo) o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

## **Capo II – Procedura ristretta**

### **Art. 10 – Metodo di gara della procedura ristretta**

1. La procedura ristretta si svolge nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti nella lettera di invito.
2. Si ricorre alla procedura ristretta in ogni caso in cui si ritenga che le caratteristiche artistiche, tecniche e scientifiche della prestazione richiesta e le relative soluzioni debbano essere elaborate e proposte dal concorrente. In questo caso, ferme restando le facoltà, per l'Amministrazione, di predisporre preventivamente un progetto preliminare, saranno preventivamente stabilite, da parte del responsabile del servizio, norme di massima o un capitolato - programma che consentano la chiara individuazione delle finalità che l'Amministrazione intende perseguire, le speciali esigenze che si intendano soddisfare attraverso la procedura nonché i requisiti e le caratteristiche tecniche e funzionali di base che l'opera, i lavori e le forniture debbano possedere.
3. Alla procedura ristretta sono ammessi tutti i soggetti che ne abbiano fatta richiesta e che siano in possesso di requisiti di qualificazione previsti dal bando e dal capitolato speciale.
4. Le istanze sono esaminate dal responsabile del servizio. Le esclusioni vanno disposte esclusivamente per mancanza dei requisiti e comunicate agli interessati.
5. Alla procedura ristretta sono invitati da parte del Responsabile di servizio soltanto i soggetti che hanno fatto domanda di partecipazione alla gara.
6. Gli inviti alla presentazione dell'offerta, a firma del responsabile del servizio, devono contenere gli elementi minimi previsti dalle vigenti disposizioni nazionali ed internazionali. La lettera di invito e l'elenco delle ditte da invitare sono approvati con determinazione del responsabile del servizio. L'elenco delle ditte di cui al comma 4 non viene pubblicato ed è sottratto al diritto di accesso agli atti di cui al D. Lgs. 165/2001, fino al termine della procedura di aggiudicazione, per ragioni di riservatezza e di imparzialità.
7. L'aggiudicazione, avviene con il criterio del prezzo più basso (massimo ribasso sulla base d'asta) o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; fatta salva la definitiva approvazione del responsabile del servizio mediante propria determinazione, l'aggiudicazione viene disposta a favore della ditta individuata indicata nel verbale di aggiudicazione.
8. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sono presi in considerazione i seguenti elementi variabili in relazione alla prestazione da fornire:
  - ▲ il prezzo;
  - ▲ il valore tecnico ed estetico delle prestazione;
  - ▲ il tempo di esecuzione;
  - ▲ il costo di utilizzazione e di manutenzione.
9. Nel capitolato speciale d'appalto o nel bando di gara deve essere indicato l'ordine di importanza degli elementi di cui al comma 8, attraverso metodologie tali da consentire di individuare, con un unico parametro numerico finale, l'offerta più vantaggiosa.
10. La commissione giudicatrice, al termine dei propri lavori, rassegna gli atti all'amministrazione, proponendo l'offerta da considerare economicamente più vantaggiosa.

11. Il responsabile del servizio, valutata la regolarità del procedimento, aggiudica l'appalto al soggetto indicato dalla commissione con propria determinazione.
12. Qualora ritenga il procedimento viziato, ed i vizi rilevati sanabili, il responsabile del servizio provvede alla sua riforma con lo stesso atto di approvazione. In caso contrario annulla il procedimento.
13. Il responsabile del servizio può rifiutare, altresì, l'aggiudicazione qualora l'offerta proposta sia ritenuta troppo onerosa. Con lo stesso atto dispone per i successivi adempimenti.

### **Capo III - Procedura negoziata**

#### **Art. 11 - Definizione e ammissibilità**

1. Ciascun servizio, nell'ambito della propria sfera di competenza, conduce la procedura negoziata, nei termini di legge, e fornisce dettagliata motivazione del proprio operato in sede di determinazione di aggiudicazione.
2. Risulterà aggiudicataria la ditta che ha presentato il prezzo più basso/alto (massimo ribasso/rialzo rispetto ai prezzi a base d'asta) o l'offerta economicamente più vantaggiosa in base ad una pluralità di elementi, di volta in volta individuati ed indicati nella lettera di invito, per quelle gare per le quali si configuri la possibilità di scelta tra più soluzioni e tipologie.

### **TITOLO IV - STIPULAZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI**

#### **Art. 12 - Forma dei contratti**

1. Nei casi in cui la natura dell'oggetto lo richieda, la stipulazione ha luogo per atto pubblico notarile o in forma pubblica amministrativa, avanti al Segretario dell'Unione o a chi legittimamente lo sostituisce, in qualità di ufficiale rogante.
2. Nei restanti casi la stipulazione può avere luogo a mezzo di scrittura privata, anche mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte, ovvero mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici.
3. E' in ogni caso fatto salvo quanto stabilito dalle norme di carattere speciale, locale, nazionale ed internazionale, in tema di forme dei contratti.

#### **Art. 13 - Spese contrattuali**

1. Le spese contrattuali e quelle dal contratto dipendenti e conseguenti, sono a carico del privato contraente, salvo quelle per le quali la legge non disponga diversamente.

#### **Art. 14 - Gestione del contratto**

1. L'originale del contratto è depositato presso il Servizio di Segreteria.
2. Il Segretario dell'Unione provvede, ove occorre, alla iscrizione dello stesso nel Repertorio dei contratti, alla registrazione, trascrizione e voltura.

#### **Art. 15 - Cauzioni**

1. La costituzione della cauzione a garanzia dei contratti stipulati dall'Unione è disciplinata dalle vigenti norme locali, nazionali ed internazionali.

2. Lo svincolo della cauzione è disposto nei termini e limiti di legge, previa autorizzazione del Responsabile del servizio.
3. La cauzione è svincolata previa constatazione dell'adempimento delle condizioni e degli obblighi assunti col contratto cui la cauzione si riferisce e previa definizione delle relative contabilità.

**Art. 16 - Controllo e vigilanza**

1. La regolarità delle prestazioni contrattuali è controllata e verificata dall'Amministrazione, tramite il competente servizio.
2. Il privato contraente ha l'obbligo di mettere a disposizione dell'Amministrazione ogni elemento necessario ad effettuare il controllo.
3. In caso di vizi occulti o differenze quantitative, va fatta immediata contestazione al privato contraente.

**Art. 17 – Revisione prezzi, proroghe e rinnovi contrattuali**

1. Per i contratti ad esecuzione periodica o continuativa, all'interno del capitolato o della lettera di invito alla presentazione dell'offerta è contenuta una clausola di revisione periodica dei prezzi, con specificazione del parametro di riferimento. In caso di scadenza temporale inferiore a 24 mesi non opera la revisione dei prezzi contrattuali.
2. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti.
3. E' ammessa la proroga contrattuale tecnica, per il tempo necessario ad addivenire ad una nuova aggiudicazione.

**TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 18 - Pubblicità del regolamento e degli atti**

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Unione.

**Art. 19 - Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:
  - a) le norme locali, nazionali ed internazionali;
  - b) lo Statuto;
  - c) il Regolamento di contabilità;
  - d) i Regolamenti speciali
  - e) il Regolamento per le spese in economia.

**Art. 20 - Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti locali, nazionali ed internazionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.