

# *Comune di Dervio*

Provincia di Lecco



## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI**

REDATTO DAL SEGRETARIO COMUNALE DOTT. EMIL MAZZOLENI

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON PROPRIA DELIBERAZIONE N. .. DEL ...

## **Sommario**

**Art. 1 – Oggetto, finalità e principî generali del Regolamento**

**Art. 2 – Adesione alle convenzioni attive**

**Art. 3 – Valore stimato dei contratti pubblici**

**Art. 4 – Responsabile unico del procedimento**

**Art. 5 – Determinazione a contrarre e scelta degli operatori economici**

**Art. 6 – Principio di rotazione**

**Art. 7 – Indagine di mercato**

**Art. 8 – Elenco di operatori economici**

**Art. 9 – Affidamenti caratterizzati da elevata ripetitività**

**Art. 10 – Clausole di garanzia dei contratti pubblici**

**Art. 11 – Lavori pubblici di somma urgenza**

**Art. 12 – Stipulazione ed esecuzione dei contratti pubblici**

**Art. 13 – Termini per il pagamento dei contratti pubblici**

**Art. 14 – Durata dei contratti pubblici**

**Art. 15 – Norme finali**

## **Art. 1 – Oggetto, finalità e principi generali del Regolamento**

1. Il presente Regolamento comunale disciplina le procedure semplificate relative a contratti pubblici di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'art. 36 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito "Codice"), nel rispetto delle Linee-guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

2. La finalità che il presente Regolamento comunale si propone di perseguire e che assolve all'onere motivazionale sotteso all'approvazione del presente provvedimento riposa nell'applicazione delle Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la propria deliberazione n. 1097 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate dello stesso con le proprie deliberazioni n. 206 del 01.03.2018, n. 140 del 27.02.2019 e n. 636 del 20.07.2019, in specifica applicazione alla disciplina di cui al punto 5.1.1.

3. Il presente Regolamento comunale, nell'ambito dei principi di imparzialità e di buon andamento di cui al primo comma dell'articolo 97 della Costituzione, attua gli articoli 30, 34, 42 e 50 del Codice, affidando al Responsabile unico del procedimento l'obbligo di garantire l'osservanza in tutte le procedure contrattuali del Comune di Dervio di tutti i seguenti sedici principi generali:

a) *principio di economicità*: l'utilizzo ottimale delle risorse materiali, umane ed economiche da impiegare nello svolgimento della selezione del contraente ovvero nell'esecuzione del contratto;

b) *principio di efficacia*: la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;

c) *principio di tempestività*: l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento amministrativo di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;

d) *principio di correttezza*: la condotta leale, improntata alla reciproca collaborazione e buona fede di cui all'articolo 2, comma 2-bis, Legge 241/1990, nelle fasi sia di affidamento, sia di esecuzione;

e) *principio di libera concorrenza*: l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati nel rispetto del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE);

f) *principio di non discriminazione, di parità di trattamento e di prevenzione della corruzione*: una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti, l'eguale possibilità di partecipare alle gare dell'Ente e l'eliminazione di ostacoli o di restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;

g) *principio di trasparenza e pubblicità*: la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative a tali procedure;

h) *principio di proporzionalità*: l'adeguatezza e l'idoneità dell'azione amministrativa contrattuale rispetto alle finalità ed all'importo dell'affidamento;

i) *principio di rotazione*: impedire, negli inviti e negli affidamenti, il consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese e distribuire nel mercato l'opportunità di essere affidatari di contratti pubblici;

j) *principio di sostenibilità energetica ed ambientale*: previsione nei bandi di gara di clausole e di specifiche tecniche che contribuiscano al conseguimento degli obiettivi ambientali ed energetici;

k) *principio della stabilità occupazionale del personale impiegato*: previsione nei bandi di gara di clausole sociali che contribuiscano a promuovere ed a garantire il diritto costituzionale al lavoro;

l) *principio di impedimento del conflitto di interessi*: prevenire e risolvere situazioni di conflitto di interessi anche solo potenziali sia in fase di procedura di gara, sia in fase di esecuzione del contratto;

m) *principio di risoluzione alternativa delle controversie*: prevenire e risolvere controversie anche solo potenziali sia in fase di procedura di gara, sia in fase di esecuzione del contratto, promuovendo la soluzione bonaria dei conflitti e l'uso di procedure di composizione alternative alla via giudiziaria.

n) *principio delle pari opportunità generazionali e di genere*: selezionare, nelle procedure di gara competitive, gli operatori economici che favoriscano, promuovano e/o assicurino le pari opportunità;

o) *principio dell'inclusione lavorativa delle persone disabili*: selezionare, nelle procedure di gara competitive, gli operatori economici che favoriscano, promuovano e/o assicurino l'inclusione sociale;

p) *principio di promozione delle piccole imprese locali*: adeguata considerazione nella valutazione delle offerte delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione alla gara e criteri di valutazione delle offerte che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche alle micro, piccole e medie imprese del territorio lecchese.

4. Il presente Regolamento disciplina altresì le modalità, i limiti e le procedure per la stipulazione di tutti i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture caratterizzati dall'elevata ripetitività, in espressa attuazione al terzo comma dell'articolo 68 dello Statuto comunale del Comune di Dervio.

5. Il presente Regolamento comunale è emanato nell'ambito dell'autonomia comunale di cui agli articoli 117, sesto comma, secondo periodo, e 118, commi primo e secondo, della Costituzione della Repubblica Italiana, nonché degli articoli 3, quarto comma, 7 e 191, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

6. Il presente Regolamento comunale è applicato nel rispetto delle norme sulla qualificazione delle stazioni appaltanti, cioè nell'ambito degli spazi di autonomia che tale normativa riconosce all'Ente.

7. Il segretario comunale, nell'effettuazione dei controlli semestrali di regolarità amministrativa sui contratti pubblici, verifica ed attesta a campione il rispetto di questi principî nel Comune di Dervio.

## **Art. 2 – Adesione alle convenzioni attive**

1. Trova applicazione agli acquisti di lavori, di beni e di servizi sotto soglia, l'obbligo di utilizzare i parametri prezzo-qualità delle convenzioni attive CONSIP o della centrale di committenza regionale che presentino contenuti comparabili con il lavoro, la fornitura e il servizio che si vuole acquisire come limiti massimi ai sensi e per gli effetti, anche sanzionatori, previsti dalla legislazione vigente.

2. In assenza di convenzioni attive CONSIP o della centrale di committenza regionale, si applicano i prezzi di riferimento eventualmente pubblicati da ANAC per la tipologia di lavori, beni e di servizi di cui si voglia procedere all'acquisto utilizzando le procedure sotto soglia. I prezzi di riferimento eventualmente pubblicati da ANAC costituiscono prezzo massimo d'aggiudicazione a pena di nullità.

3. In assenza di convenzioni attive CONSIP o della centrale di committenza regionale, è comunque obbligatorio dare sempre atto espressamente in ciascuna determinazione a contrarre che la preventiva consultazione del sito [www.acquisitiretepa.it](http://www.acquisitiretepa.it) non abbia evidenziato la presenza di convenzioni attive con parametri di qualità ed elementi identificativi essenziali comparabili con tale affidamento.

4. In presenza di convenzioni attive CONSIP o della centrale di committenza regionale, è obbligatorio acquistare i lavori, i beni ed i servizi in via esclusiva dall'aggiudicatario del lotto a pena di nullità qualora rientrino nelle categorie individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

5. L'adesione alle convenzioni attive CONSIP o della centrale di committenza regionale è sempre gestita in via esclusiva dal Responsabile unico del procedimento con propria determinazione di spesa.

## **Art. 3 – Valore stimato dei contratti pubblici**

1. Per applicare le disposizioni del presente Regolamento comunale nella scelta della procedura di affidamento deve sempre essere calcolato e formalizzato in ciascuna determinazione a contrarre il valore stimato del contratto pubblico applicando le regole specifiche di cui all'articolo 35 del Codice.

2. Nella stima del contratto non va conteggiata l'IVA, ma l'eventuale opzione di rinnovo dello stesso.

3. Il valore stimato del contratto pubblico può non coincidere con il valore posto a base di gara che rappresenta sempre il riferimento necessario per disciplinare le modalità di presentazione dell'offerta economica e per regolare i termini di pagamento del corrispettivo per l'esecuzione della prestazione.

4. È vietato in ogni caso suddividere artificialmente qualsiasi fornitura, lavoro o servizio, avente carattere unitario, in più forniture, lavori o servizi, pena l'irrogazione delle sanzioni penali previste.

5. Si applica ai contratti pubblici sotto soglia la disciplina del Codice in materia di lotti funzionali e prestazionali per favorire la partecipazione diretta alle procedure di affidamento delle piccole imprese.

6. La stima del contratto è motivata e riportata per iscritto nella determinazione a contrarre a cura del Responsabile unico del procedimento, previa istruttoria basata su prezzari o indagini di mercato.

#### **Art. 4 – Responsabile unico del procedimento**

1. Per ciascuna procedura di affidamento è nominato un Responsabile unico del procedimento. Fino a quando la nomina non sia stata espressamente effettuata per iscritto è considerato Responsabile unico del procedimento il Responsabile del settore a cui l'affidamento afferisce. Si applicano in materia le norme in tema di incompatibilità di cui agli articoli 7 del D.P.R. 62/2013 e 42 del Codice.
2. Il Responsabile unico del procedimento è nominato tra i dipendenti dell'Ente, sulla base del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura dell'Ente, nonché delle competenze professionali, dell'anzianità di servizio, della pertinenza del ruolo ricoperto in relazione all'oggetto del contratto, dell'esperienza maturata, nonché di eventuali specializzazioni tecniche. La specifica formazione del Responsabile unico del procedimento è soggetta a costante aggiornamento.
3. I compiti, le funzioni e le responsabilità attribuiti al Responsabile unico del procedimento sono definiti dagli articoli 31, comma 4, e 111, comma 2, del Codice e dalle Linee Guida ANAC n. 3, approvate dal Consiglio dell'ANAC con la propria deliberazione n. 1007 del 11.10.2017, alla quale il presente Regolamento fa espresso rinvio, salva l'approvazione del regolamento attuativo generale.

#### **Art. 5 – Determinazione a contrarre e scelta degli operatori economici**

1. La procedura di affidamento prende sempre avvio con la determinazione a contrarre, regolata dal combinato disposto dell'articolo 192 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'articolo 32 del Codice.
2. Il contenuto minimo della determinazione è stabilito dall'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquisire, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende usare per l'affidamento con sintetica indicazione delle ragioni sottese a tale scelta, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché le principali condizioni contrattuali.
3. Nel caso delle procedure di affidamento diretto ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere *a*) e *b*), del Codice il Responsabile unico del procedimento può procedere tramite determinazione a contrarre e di affidamento in un unico atto: il provvedimento a contenuto semplificato deve contenere l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.
4. Il Responsabile unico del procedimento individua gli operatori economici degli affidamenti, nel rispetto del principio di rotazione di cui all'articolo 6 del presente Regolamento, tramite indagini di mercato di cui all'articolo 7 del presente Regolamento oppure attraverso una selezione dagli elenchi di operatori economici istituiti dall'Ente di cui all'articolo 8 del presente Regolamento oppure dagli elenchi (regionali o nazionali) reperibili sul mercato elettronico della pubblica amministrazione.
5. Nel provvedimento di affidamento il Responsabile unico del procedimento motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determinazione a contrarre, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico da soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del principio di rotazione.

#### **Art. 6 – Principio di rotazione**

1. Il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti è un principio generale che deve guidare l'operato del Responsabile unico del procedimento in ogni fase della procedura contrattuale secondo le disposizioni fissate dal Codice, dalle Linee Guida ANAC n. 4, nonché dal presente Regolamento.
2. La rotazione si applica per gli affidamenti e per gli inviti, con riferimento all'affidamento o all'invito immediatamente precedente, considerando lo stesso settore merceologico oppure la stessa categoria di opere o lo stesso settore di servizi. Nel caso di più prestazioni eterogenee, la categoria di riferimento è

individuata tenendo in considerazione la lavorazione prevalente. L'affidamento o l'invito rivolto al contraente uscente è appositamente motivato in ragione della particolare struttura del mercato oppure della riscontrata assenza di alternative, tenendo altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, della competitività del prezzo offerto nel mercato, nonché dell'idoneità dell'operatore a fornire prestazioni coerenti con il necessario livello qualitativo.

3. Non sono mai consentite, con riferimento ai tre anni precedenti l'affidamento o l'invito, operazioni anomale o frazionamenti artificiosi volti alla violazione oppure all'elusione del principio di rotazione.

4. Il principio di rotazione non si applica in ogni caso ai contratti di appalto e di concessione relativi a lavori, a servizi oppure a forniture che siano stati espressamente esclusi dall'applicazione del Codice.

5. Il principio di rotazione non si applica per gli affidamenti fino a 5.000,00 euro, in caso di utilizzo di procedura aperta, in caso di indagine di mercato senza limitazione del numero di operatori che possono partecipare alla procedura, per l'affidamento di servizi sperimentali o di nuova istituzione, nelle procedure negoziate di cui all'articolo 63 purché precedute da un avviso di manifestazione di interesse vincolante oppure da bando di gara, qualora la stazione appaltante inviti tutti gli operatori economici che siano iscritti negli elenchi dei fornitori di cui all'articolo 8 e per gli affidamenti di somma urgenza regolati agli articoli 191, comma 3, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e 163 del Codice.

6. Il principio di rotazione si applica all'interno delle seguenti fasce fissate dal presente Regolamento:

**a) Servizi e forniture:**

da 5.000,01 a 20.000,00

da 20.000,01 a 40.000,00

da 40.000,01 a 144.000,00

da 144.000,01 a soglia comunitaria

**b) Servizi di cui all'allegato IX:**

da 5.000,01 a 20.000,00

da 20.000,01 a 40.000,00

da 40.000,01 a 144.000,00

da 144.000,01 a 221.000,00

da 221.000,01 a 500.000,00

da 500.000,01 a 749.999,99

**c) Lavori:**

da 5000,01 a 20.000,00

da 20.000,01 a 40.000,00

da 40.000,01 a 149.999,99

da 150.000,00 a 309.600,00

da 309.600,01 a 619.200,00

da 619.200,01 a 999.999,99

## **Art. 7 – Indagine di mercato**

1. L'indagine di mercato è una procedura preordinata ad acquisire informazioni sulle caratteristiche delle prestazioni, sull'assetto del mercato, sui potenziali concorrenti, sugli operatori interessati, sui prezzi correnti, sugli aspetti connotanti gli operatori economici di uno specifico settore di mercato, sulle soluzioni tecniche disponibili, sulle condizioni economiche praticate più diffuse, sulle clausole contrattuali generalmente accettate e su tutto ciò che possa ritenersi utile per stabilire i termini della gara, le clausole contrattuali da utilizzare nella procedura, nonché la compiuta verifica della piena corrispondenza tra le soluzioni presenti sul mercato e le effettive esigenze della stazione appaltante.

2. Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dal Responsabile unico del procedimento, secondo i principi generali di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o di altre stazioni appaltanti.

3. Per importi al di sotto dei 5.000,00 euro l'indagine può avvenire anche in via informale e può consistere nella richiesta tramite PEC, fax o anche telefono di uno o più preventivi a operatori del settore e/o nella consultazione di elenchi prezzi e/o cataloghi, con attestazione della congruità dei prezzi praticati, rilasciata a cura e sotto la responsabilità del Responsabile unico del procedimento.
4. Per importi pari e/o superiori a 5.000,00 euro, l'indagine di mercato deve essere svolta tramite la pubblicazione di un avviso sul sito internet istituzionale della stazione appaltante sia nella sezione denominata "Albo pretorio", sia nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", con specifico riferimento alla voce "Bandi di gara". È facoltà del Responsabile unico del procedimento stabilire eventuali ulteriori forme di pubblicità in riferimento alle differenti categorie merceologiche.
5. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo di quindici giorni, eventualmente prorogabile se ritenuto opportuno dal Responsabile unico del procedimento, in ragione della rilevanza economica della procedura contrattuale, e fatta salva la sua riduzione per motivate ragioni di urgenza – da specificarsi espressamente nella determinazione a contrattare che approva l'avviso di avvio dell'indagine di mercato – a non meno di cinque giorni.
6. L'avviso di avvio dell'indagine di mercato deve contenere almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, nonché le modalità per comunicare con la stazione appaltante.
7. Le attività poste in essere dalla stazione appaltante dell'Ente in fase di indagine di mercato non ingenerano negli operatori economici alcun affidamento sul successivo eventuale invito ad una gara.
8. Gli operatori economici da invitare potranno essere altresì individuati, anche mediante elenchi appositamente costituiti, come da articolo seguente, utilizzando il sorteggio oppure lo scorrimento.
9. Una volta conclusa l'indagine di mercato, il Responsabile unico del procedimento ne formalizza i risultati, avendo cura di escludere le informazioni che potrebbero compromettere la posizione degli operatori sul mercato di riferimento, tenuto conto sia dell'esigenza di protezione di segreti tecnici e commerciali, sia dei nominativi degli operatori economici che hanno aderito all'indagine di mercato.

#### **Art. 8 – Elenchi di operatori economici**

1. Il Comune di Dervio può liberamente costituire elenchi di operatori economici di cui all'art. 36, comma 2, lettera b), del Codice tra cui selezionare gli operatori economici da invitare alle proprie gare. A tale scopo il Comune di Dervio può, in ogni caso, continuare ad utilizzare eventuali elenchi già vigenti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento comunale, previa revisione degli stessi, affinché sia garantita la loro compatibilità con quanto previsto dal Codice, dalle Linee guida n. 4 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché dal presente Regolamento comunale.
2. Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere selezionati gli operatori economici da invitare. L'avviso è pubblicizzato tramite sua pubblicazione sul sito internet istituzionale della stazione appaltante alle sezioni sia "Albo pretorio", sia "Amministrazione trasparente" (voce "Bandi di gara") o mediante altre forme di pubblicità rimesse al Responsabile unico del procedimento.
3. L'avviso deve indicare almeno i dati minimi della stazione appaltante, le modalità ed i termini di iscrizione degli operatori economici all'elenco, la periodicità di revisione dell'elenco, le categorie merceologiche e le fasce di importo in cui il Responsabile unico del procedimento intende suddividere l'elenco, con possibilità di deroga al principio della rotazione ed agli eventuali requisiti richiesti per l'iscrizione, stabiliti in ragione di ciascuna categoria merceologica o di ciascuna fascia di importo. Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti generali di moralità di cui all'articolo 80 del Codice. L'acquisizione al protocollo della dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata con la predisposizione di autocertificazioni e formulari standard allegati all'avviso pubblico.

È obbligatoria per ogni elenco la verifica di tali dichiarazioni con le modalità semplificate previste da ANAC nelle sue linee guida, fatta salva la verifica integrale su un campione, quadrimestralmente scelto in maniera automatica con metodologie di casualità, comunque nella misura minima del 20%.

4. Gli operatori economici iscritti negli elenchi sono tenuti a informare tempestivamente il Comune sulle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti necessari per l'iscrizione ad un elenco. Nel caso in cui un operatore economico abbia perso i requisiti necessari per l'iscrizione ad un elenco, lo stesso non potrà più essere invitato, né essere destinatario di un affidamento. Il Responsabile unico del procedimento, in sede di periodica revisione degli elenchi, procederà d'ufficio alla cancellazione degli operatori economici che hanno perso i requisiti necessari per l'iscrizione ad un elenco.

5. Le cause di cancellazione dagli elenchi sono le seguenti:

- a) formale richiesta da parte dell'operatore economico;
- b) cessazione dell'attività dell'operatore economico;
- c) procedure concorsuali, salvo i casi di cui al terzo comma dell'articolo 110 del Codice;
- d) perdita dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice oppure dei requisiti richiesti per l'iscrizione;
- e) dichiarazioni mendaci sui requisiti necessari per l'iscrizione ad un elenco che emergano anche successivamente all'esito del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dall'operatore economico;
- f) comunicazioni e/o informazioni interdittive efficaci, ai sensi del D.lgs. 159/2011, da parte della competente Prefettura che precludano la possibilità di contrarre con la Pubblica amministrazione;
- g) affidamento a terzi dell'esecuzione parziale del contratto senza preventiva autorizzazione;
- h) mancata sottoscrizione del contratto senza valida giustificazione nei termini fissati dalla legge;
- i) intervenuta risoluzione contrattuale per fatto o per colpa imputabile all'operatore economico.

6. Gli elenchi dovranno avere l'opportuna pubblicità tramite la loro pubblicazione in una specifica sezione online dedicata sul portale telematico del sito internet istituzionale del Comune di Dervio.

7. In sede di revisione e aggiornamento, il Responsabile unico del procedimento procede:

- a) all'iscrizione degli operatori economici che hanno correttamente presentato istanza secondo le modalità ed i termini indicati nell'avviso di aggiornamento;
- b) alla cancellazione dall'elenco degli operatori che abbiano perso i requisiti richiesti per l'iscrizione;
- c) alla eventuale modifica della collocazione di un operatore economico in una diversa sottosezione;
- d) alle altre operazioni ritenute necessarie ai fini dell'aggiornamento e della revisione degli elenchi.

8. Gli operatori economici interessati all'iscrizione ad uno degli elenchi di cui al presente articolo inoltrano la propria istanza di iscrizione a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) nei termini e secondo le modalità indicate nell'avviso di costituzione o di aggiornamento dell'elenco.

9. Possono essere costituiti elenchi di operatori economici per l'affidamento dei seguenti lavori:

- a) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti;
- b) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
- c) completamento di opere e/o di impianti a seguito della risoluzione del contratto oppure in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori;
- d) lavori di conservazione, restauro, ristrutturazione, riparazione, nonché manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture, opere, impianti, immobili o altri beni di proprietà del Comune di Dervio.

10. Possono essere costituiti elenchi di operatori economici per l'affidamento dei seguenti servizi:

- a) servizi di manutenzione, riparazione ed adattamento di attrezzature, strutture, impianti e mezzi;
- b) servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, escluso il trasporto pubblico locale e scolastico;
- c) servizi di telecomunicazione;
- d) servizi assicurativi, bancari, finanziari, di brokeraggio, escluso il servizio di tesoreria comunale;
- e) servizi elettronici, telematici, informatici, compresi i servizi di disaster recovery, aggiornamento software, manutenzione della rete, manutenzione del server e tutti i servizi di transizione al digitale;
- f) servizi legali, contabili e tributari esterni a supporto del Responsabile unico del procedimento;
- g) servizi di promozione turistica del territorio comunale;
- h) servizi pubblicitari;

- i) servizi di pulizia degli immobili comunali;
- j) servizi di imbustamento, imballaggio e spedizione postale;
- k) servizi di derattizzazione, deblattizzazione, disinfezione, disinfestazione ed interventi affini;
- l) servizi culturali e ricreativi;
- m) servizi di istruzione e formazione del personale;
- n) servizi di vigilanza e di sorveglianza degli immobili comunali;
- o) servizi di cui all'Allegato IX del Codice.

11. Possono essere costituiti elenchi di operatori economici per l'affidamento delle seguenti forniture:

- a) fornitura di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, ausili sanitari, strumenti di sanificazione, mascherine e ogni altro bene utile al contrasto di fenomeni epidemiologici;
- b) fornitura di alimenti e pasti per la gestione dei servizi di mensa ed altri servizi accessori;
- c) fornitura di beni mobili, arredi, utensili, macchine d'ufficio, arredi d'ufficio, apparecchiature elettroniche, telematiche ed informatiche, accessori e parti di ricambio;
- d) fornitura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo, sia su supporto informatico per garantire l'espletamento delle ordinarie attività;
- e) fornitura di materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento, nonché di ricambio d'uso per le attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere o per le attrezzature degli esecutori tecnici comunali;
- f) fornitura di materiale per la redazione di manifesti, di locandine o di altri materiali per la diffusione e per la pubblicità istituzionale o per le campagne volte a promuovere i servizi resi alla cittadinanza;
- g) fornitura di attrezzature e di impianti telefonici, radiotelegrafici, televisivi e di amplificazione;
- h) fornitura di vestiario di servizio e di dispositivi di protezione individuale per dipendenti comunali;
- i) fornitura di materiali per la pulizia degli immobili, degli arredi e/o degli automezzi comunali;
- j) organizzazione di corsi di formazione e di aggiornamento del personale dipendente comunale;
- k) organizzazione di incontri, convegni, manifestazioni aventi carattere culturale, sociale o sportivo.

12. Possono essere costituiti elenchi di operatori economici per l'affidamento dei seguenti servizi attinenti all'architettura, all'ingegneria oppure ad altri servizi tecnici:

- a) servizi a supporto dell'attività del Responsabile unico del procedimento rientranti nella categoria di incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza, di direzione dei lavori e di collaudo;
- b) servizi a supporto dell'attività del Responsabile unico del procedimento rientranti nella categoria di incarichi di verifica, di validazione e di perizia;
- c) servizi a supporto dell'attività del Responsabile unico del procedimento rientranti nella categoria della geologia, dell'agronomia, dell'acustica, dell'edilizia, dell'urbanistica e della paesaggistica;
- d) servizi a supporto dell'attività del Responsabile unico del procedimento rientranti nella categoria del supporto informatico o tecnico alla gestione dello sportello unico per l'edilizia o dello sportello unico per le attività produttive.

#### **Art. 9 – Affidamenti caratterizzati dall'elevata ripetitività**

1. Ai fini del presente Regolamento comunale, attuando le richiamate linee guida n. 4, si classificano ad elevata ripetitività per l'Ente, per il cui affidamento si autorizza automaticamente l'utilizzo del criterio di aggiudicazione del minor prezzo, il seguente elenco di forniture di beni e di servizi:

- a) arredi per ufficio, attrezzature per ufficio o per manutenzioni, segnaletica orizzontale e verticale;
- b) libri, riviste, giornali e/o pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo, sia su supporto informatico;
- c) materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio;
- d) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- e) prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi meccanici, compresi dei pezzi di ricambio;

f) vestiario di servizio e/o relativi accessori, compresi i dispositivi di protezione individuale per i dipendenti e per i tirocinanti, nonché servizi di guardaroba, lavatura, stiratura e riordino di tali capi;

g) forniture o servizi necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche oppure ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;

h) articoli, materiali e accessori di pulizia, materiali igienico-sanitari, per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;

i) attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti scolastico-educativi, giochi, legno per panchine ed arredo urbano e accessori per impianti sportivi;

j) bitume, asfalto, sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;

k) coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività e ospitalità in occasione d'eventi organizzati o patrocinati dalla giunta comunale;

l) acquisto di contrassegni legali, sigilli, timbri, bolli, francobolli, altri valori bollati;

m) materiali e attrezzature per la manutenzione dei beni mobili e immobili in genere, ferramenta e materiale edile, compresi servizi manutenzione edile, elettrica, idraulica, ascensori, verde pubblico;

n) acquisto di veicoli, macchine operatrici ed attrezzature funzionali a garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi comunali compreso l'acquisto e la manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso e/o altre attrezzature per il servizio della protezione civile comunale;

o) beni informatici hardware e software, programmi informatici, beni o servizi per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati, trasmissioni audio e video, nonché l'acquisto di beni e servizi funzionali alla manutenzione o all'implementazione dei servizi informatici comunali;

p) attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglie per le mense scolastiche o per i dipendenti;

q) servizi di installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature, anche d'ufficio, di utensili, veicoli, mezzi, impianti, arredi, fotocopiatori, climatizzatori, impianti e apparecchiature telefoniche;

r) servizi di facchinaggio, acquisto di biglietti, prenotazione alberghi, rimborso di pasti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;

s) servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compresi biglietti estranei al servizio postale;

t) servizi informatici ed affini, compresi i servizi telematici necessari al funzionamento degli uffici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti internet istituzionali dell'Ente, di e-governement, degli adempimenti sulla smaterializzazione, aggiornamenti software e/o servizi di geolocalizzazione;

u) servizi pubblicitari compresa la divulgazione di avvisi e/o bandi di concorso e/o di gara a mezzo stampa e/o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi sui giornali locali e/o nazionali;

v) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari compresa la locazione per breve tempo di immobili, con le attrezzature per il funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di corsi, concorsi, aste o gare indette dall'Amministrazione comunale e per l'attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando non siano disponibili locali del demanio o del patrimonio sufficienti o idonei ad ospitare questi eventi;

w) servizi di editoria e di stampa compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione, rilegatura e restauro libri e registri;

x) eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione in genere, derattizzazione e servizi analoghi riconducibili in qualunque maniera e/o forma alla parte terza, limitatamente alla tutela delle acque dall'inquinamento e fognature, e alla parte quarta, del Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;

y) servizi relativi all'istruzione compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, compresa la partecipazione a stage e/o a corsi di preparazione, formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;

z) installazione, revisione e riparazione di apparecchi e attrezzature antincendio e antifurto, mezzi di soccorso o dispositivi per il servizio di protezione civile o per la protezione e la sicurezza sul lavoro.

## **Art. 10 – Clausole di garanzia dei contratti pubblici**

1. Per garantire la corretta esecuzione dei contratti pubblici nei medesimi devono essere sempre previste delle clausole penali di cui all'articolo 1382 del Codice civile da esercitarsi in conseguenza dell'inadempimento, del ritardo o della cattiva esecuzione delle prestazioni contrattuali da far valere sulla cauzione definitiva, se prevista, oppure sulla controprestazione pecuniaria in sede di pagamento. Resta salva la disciplina generale di cui all'art. 113-*bis*, D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, nonché, fino al 30 giugno 2023, la disciplina derogatoria di cui all'articolo 8, comma 4, Legge 11.09.2020, n. 120.
2. Per gli affidamenti disciplinati nel presente Regolamento comunale non è previsto l'obbligo di prestare garanzie provvisorie o definitive, di cui agli articoli 93 e 103 del Codice, che potranno, tuttavia, essere richieste - discrezionalmente - dal Responsabile unico del procedimento, purché previste nel bando di gara, tenuto conto della tipologia, dell'importo e della natura dell'affidamento.
3. Per tutte le eventuali cauzioni prestate nella forma della garanzia fideiussoria è fatto obbligo al Responsabile unico del procedimento l'inserimento in tutti gli affidamenti di clausole contrattuali che impongano al contraente la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, all'applicazione dell'articolo 1944, secondo comma, Codice civile, nonché alla eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, Codice civile, affinché la garanzia fideiussoria possa sempre essere escussa a semplice richiesta, senza necessità di preventiva diffida ad adempiere oppure lettera di messa in mora, con il solo rilievo dell'inadempimento della prestazione contrattuale.
4. Per prevenire e contrastare la corruzione, è facoltà della Giunta Comunale approvare con propria deliberazione un patto d'integrità cui subordinare l'iscrizione agli elenchi degli operatori economici.
5. Per promuovere la trasparenza e l'accessibilità delle procedure e dei bandi di gara, l'Ufficio competente provvederà tempestivamente alla pubblicazione degli stessi sul sito internet istituzionale.
6. Per ridurre il contenzioso, in tutti i fogli patti e condizioni o in tutti i capitolati speciali d'appalto devono essere inserite clausole compromissorie che subordinino il ricorso all'Autorità Giudiziaria al previo espletamento di una procedura d'accordo bonario, di transazione oppure d'arbitrato irrituale di cui al combinato disposto degli articoli 808 *ter* del Codice di procedura civile e 209 del Codice o ad uno dei vigenti strumenti giuridici alternativi per la risoluzione extragiudiziale delle controversie.
7. Le cause di recesso e di risoluzione dei contratti pubblici, rispettivamente regolate dagli articoli 108 e 109 del Codice, devono necessariamente essere richiamate nei testi di tutti i contratti pubblici.

## **Art. 11 – Lavori pubblici di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del settore tecnico dell'amministrazione comunale, accertato lo stato dei luoghi, dispone, contemporaneamente alla redazione del verbale ove sono indicati i motivi dell'urgenza, l'immediata esecuzione dei lavori.
2. L'esecuzione dei lavori pubblici di somma urgenza è attualmente regolata dal combinato disposto del terzo comma dell'articolo 191 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'articolo 163 del Codice.

## **Art. 12 – Stipulazione ed esecuzione dei contratti pubblici**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, commi 14 e 14-*bis*, del Codice, il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme regolamentari vigenti, con espressa priorità e preferenza per la forma pubblica amministrativa a cura del segretario comunale quale ufficiale rogante della stazione appaltante, salvi casi motivati; in caso di procedura negoziata di cui all'articolo 63 del Codice ovvero per gli affidamenti sotto soglia mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri. I capitolati e il computo estimativo metrico, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto.

2. L'esecuzione del contratto potrà avere avvio solo dopo la sottoscrizione del contratto ovvero dopo il ricevimento di lettera di accettazione dell'affidamento. È discrezione del Responsabile unico del procedimento prevedere l'avvio dell'affidamento già dalla data di consegna degli stessi, purché risultante da uno specifico verbale redatto in forma scritta ed acquisito al protocollo dell'Ente.

3. L'esecuzione del contratto è diretta dal Responsabile unico del procedimento, salva la possibilità di nomina, in forma scritta a pena di nullità, di un direttore dell'esecuzione o di un direttore dei lavori. Tali incaricati possono essere interni oppure esterni all'Ente e devono curare la verifica del rispetto dei patti, delle condizioni e dei termini contrattuali nell'esecuzione della prestazione. Il Responsabile unico del procedimento, nel caso di gravi, verificate e ripetute inadempienze da parte dell'affidatario, provvede a contestare per iscritto a mezzo posta elettronica certificata eventuali inadempienze con applicazione delle sanzioni contrattuali pattuite, quali l'applicazione delle penali, l'escussione delle cauzioni e, nei casi previsti della legge, la risoluzione del contratto in danno al contraente inadempiente.

### **Art. 13 – Termini per il pagamento dei contratti pubblici**

1. La liquidazione delle spese sostenute per l'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia disciplinati dal presente Regolamento, è disposta dal Responsabile del servizio – previa istruttoria del Responsabile unico del procedimento – sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore e in seguito al riscontro operato sul rispetto dei termini e delle condizioni pattuite.

2. Il pagamento relativo agli affidamenti di cui al presente Regolamento è disposto, previa verifica della regolarità contributiva ed a seguito dell'emissione di regolare fattura elettronica da parte del fornitore, nel termine indicato nel relativo contratto sottoscritto.

3. Ai pagamenti si applicano le disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui al Decreto legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217.

### **Art. 14 – Durata dei contratti pubblici**

1. La durata del contratto può essere modificata esclusivamente se è prevista (sia nei documenti di gara, sia nel contratto stipulato) un'espressa opzione di proroga, di rinnovo oppure di ripetizione del contratto. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o a prezzi, patti e condizioni più favorevoli alla stazione appaltante.

2. La proroga contrattuale è in ogni caso limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure contrattuali di affidamento necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

### **Art. 15 – Norme finali**

1. I contratti sottosoglia cui si applica il presente Regolamento comunale sono quelli cui s'applicano i valori soglia di tempo in tempo vigenti così come fissati dal Codice e dagli adeguamenti allo stesso.

2. In applicazione al principio generale di gerarchia delle fonti del diritto, il presente Regolamento comunale si adeguerà automaticamente alle modifiche normative che dovessero in seguito intervenire.

3. Per tutto quanto non espressamente disciplinato con le presenti disposizioni, si applicano le norme del Codice e sue attuazioni, nonché le linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

4. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono altresì abrogate tutte le norme con esso incompatibili eventualmente contenute in altre disposizioni comunali approvate in precedenza.

5. È espressamente abrogato dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento comunale il "Regolamento comunale per la disciplina dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di Dervio n. 35 del 20.12.2011.

6. Il presente Regolamento entrerà in vigore non appena sarà dichiarata con separata votazione l'immediata eseguibilità della deliberazione del Consiglio Comunale che ne dispone l'approvazione.