



Regolamento per la disciplina dei contratti

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale numero 129 del 17 dicembre 2013

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale numero 8 del 30 gennaio 2018

Titolo I — Parte generale

Sezione I — Disposizioni generali

Articolo 1 — Principi e finalità

1. Il presente regolamento, emanato ai sensi dell'articolo 42 — comma 2, lettera a) — del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali» [in seguito per brevità “Tuel”] disciplina mediante definizione di criteri generali l'attività negoziale del Comune.
2. La predetta attività si svolge nell'osservanza delle disposizioni legislative nazionali e regionali per quanto applicabili agli enti locali, nonché dei principi fondamentali comunitari e costituzionali, e precisamente:
 - di buon andamento, mediante l'adozione di procedure finalizzate al conseguimento della maggior razionalizzazione, efficienza, efficacia, economicità, proporzionalità, tempestività e correttezza dell'attività amministrativa;
 - di imparzialità, parità di trattamento, non discriminazione e libera concorrenza, mediante la trasparenza dell'azione amministrativa e la predeterminazione dei procedimenti.
3. Anche al fine di dare piena attuazione ai principi enunciati nel comma precedente, i partecipanti agli appalti del Comune devono osservare il «Codice etico delle imprese concorrenti e appaltatrici degli appalti comunali» allegato al presente regolamento. Esso è richiamato nei bandi di gara e negli inviti; l'impegno all'osservanza del medesimo deve essere attestata in ogni contratto sottoscritto fra il Comune e l'appaltatore.
4. Il Comune promuove la conclusione di accordi, intese, convenzioni e/o forme di collaborazione con autorità pubbliche e soggetti che svolgono istituzionalmente attività di contrasto all'illegalità.

Articolo 2 — Rapporti con altre fonti regolamentari del Comune

1. La normativa di carattere generale del presente regolamento va integrata con le altre disposizioni regolamentari del Comune riguardanti ambiti negoziali specifici, fra le quali in particolare:
 - a. il “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi”;
 - b. il “Regolamento per l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai documenti amministrativi e per la tutela dei dati personali”, con riferimento ai riflessi in materia di accesso nelle procedure di gara;
 - c. il “Regolamento per l'alienazione valorizzazione degli immobili disponibili del patrimonio del Comune di Cuneo”.

Articolo 3 — Adeguamenti normativi

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

Articolo 4 — Centrale di committenza

1. Il Comune può svolgere la funzione di centrale di committenza o di stazione unica appaltante secondo quanto previsto dalle vigenti norme, stipulando a tal fine accordi o convenzioni con altre stazioni appaltanti per regolare le modalità operative e il rimborso dei costi.
2. Lo svolgimento delle funzioni di centrale di committenza per conto di soggetti partecipati dal Comune o ad esso comunque collegati s'intende assentito a norma del presente regolamento. Esso viene regolato con apposito contratto approvato dalla Giunta comunale.

Sezione II — Competenze e attribuzioni degli organi dell'ente

Articolo 5 — Competenze degli organi politici

1. Il Consiglio comunale, per il perseguimento dei fini di attività negoziale, è competente all'adozione degli atti previsti dall'articolo 42 del Tuel.
2. La Giunta comunale adotta, nell'ambito delle sue competenze, gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio comunale che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario generale e dei dirigenti.
3. Al fine di assicurare i principi di uniformità e trasparenza dell'azione amministrativa, la Giunta comunale, nel rispetto del presente regolamento, può definire indirizzi relativi a specifiche tipologie contrattuali e/o di affidamenti.
4. La Giunta comunale è in particolare competente alla:
 - a. approvazione dei progetti di opere pubbliche preliminari e definitivi;
 - b. approvazione delle ulteriori opere pubbliche di qualsiasi importo, in estensione di contratto, ai sensi degli articoli 63 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici» [in seguito per brevità “Codice”], nonché dell’articolo 148 del Codice limitatamente al solo progetto delle ulteriori opere;
 - c. approvazione di varianti in corso d’opera che comportano ulteriore spesa rispetto al quadro economico del progetto già approvato;
 - d. approvazione dello schema di accordo bonario ai sensi dell’articolo 205 del Codice o la presa d'atto di mancato accordo bonario;
 - e. approvazione della proposta di transazione ai sensi dell’articolo 208 del Codice ovvero di recesso per pubblico interesse di cui all’articolo 109 del Codice;
 - f. presa d'atto della comunicazione preventiva di assunzione del provvedimento di risoluzione del contratto ai sensi dell’articolo 108 del Codice;
 - g. approvazione dei progetti di fornitura di beni e prestazione di servizi, qualora questi non siano già previsti nel Piano Esecutivo di Gestione o in atti di programmazione dell’attività amministrativa dell’ente;
 - h. all'approvazione di accordi finalizzati alla realizzazione di acquisti in forma congiunta.

Articolo 6 — Competenze del Segretario generale

1. Il Segretario generale può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ai sensi dell'articolo 97 — comma 4, lettera c) — del Tuel.
2. Il Segretario generale svolge le funzioni di ufficiale verbalizzante o rogante nelle sedute di gara, a eccezione delle procedure indicate al successivo comma 3. Può essere sostituito dal dirigente competente in caso di assenza o impedimento.
3. Per le procedure di acquisizione di lavori, beni o servizi di importo inferiore a € 40.000,00, per le gare telematiche svolte sul sistema Me.P.A. e per le indagini di mercato, la verbalizzazione delle operazioni è effettuata da uno dei membri della commissione, di cui al successivo articolo 26, individuato dal presidente. In relazione alla tipologia di acquisizione, alle caratteristiche del prodotto e alle modalità di individuazione del contraente, il responsabile unico del procedimento può chiedere per qualsiasi procedura la presenza e la verbalizzazione da parte del segretario generale.

Articolo 7 — Competenze dei dirigenti

1. In coerenza con il disposto di cui all'articolo 107 del Tuel, ai dirigenti del Comune compete la responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'ente.
2. Ai dirigenti compete in particolare:
 - a. l'adozione delle determinazioni a contrattare nei limiti stabiliti dal Piano Esecutivo di Gestione e delle determinazioni di impegno di spesa;
 - b. l'approvazione dei progetti di cui all'articolo 279 del Regolamento di attuazione, qualora i servizi e le forniture progettati siano già previsti nel Piano Esecutivo di Gestione o in atti di programmazione dell'attività amministrativa dell'ente;
 - c. l'indizione delle gare d'appalto e l'affidamento di lavori pubblici, di forniture e di servizi, per qualsiasi importo, nel rispetto dell'articolo 42 del Tuel;
 - d. l'approvazione dei capitolati, dei disciplinari di gara, la redazione degli avvisi, dei bandi di gara e delle lettere di invito alle procedure ristrette e negoziate;
 - e. l'adozione delle determinazioni di aggiudicazione e di affidamento;
 - f. la presidenza delle commissioni di gara, secondo quanto disposto dal presente regolamento;
 - g. l'affidamento degli incarichi professionali;
 - h. la presa d'atto delle modifiche di ragioni sociali di ditte contraenti, ivi comprese eventuali trasferimenti, cessioni, fusioni di imprese e affitti di aziende;
 - i. l'approvazione dei progetti e dei relativi affidamenti dei lavori di manutenzione ordinaria;
 - j. l'approvazione di progetti esecutivi di lavori che non presentano modifiche all'importo complessivo derivante dal quadro economico di spesa;
 - k. le varianti progettuali di cui all'articolo 132, comma 1, del Codice che rientrano nella disponibilità del quadro economico;
 - l. le varianti migliorative di cui all'articolo 132, comma 3, secondo periodo, del Codice, nonché dell'articolo 205, comma 3 e 4, del Codice;
 - m. l'autorizzazione al subappalto, ai sensi dell'articolo 118, comma 8, del Codice;
 - n. l'esonero dalla prestazione delle cauzioni, nonché lo svincolo delle stesse;
 - o. l'approvazione della contabilità finale dell'intervento, del certificato di collaudo e del certificato di regolare esecuzione;
 - p. l'esecuzione anticipata del contratto;
 - q. la proroga del termine di esecuzione del contratto;
 - r. l'applicazione delle penali;
 - s. la risoluzione del rapporto contrattuale;
 - t. le autorizzazioni o i dinieghi alle cessioni del credito;
 - u. l'incameramento delle cauzioni provvisorie e definitive.
3. Spetta al dirigente la nomina del responsabile del procedimento e, per quanto riguarda gli affidamenti di servizi e forniture, del direttore dell'esecuzione.
4. Il responsabile del procedimento e, per quanto riguarda gli affidamenti di servizi e forniture, il direttore dell'esecuzione sono indicati negli atti di gara.

Articolo 8 — Gli uffici

1. L'attuazione degli atti di programmazione è assicurata, oltre che da tutti gli uffici in ragione delle materie loro affidate e previa adozione di apposita determinazione a contrattare, dall'ufficio Appalti.
2. Con atto organizzativo del dirigente competente, le funzioni dell'ufficio Appalti possono essere affidate a distinti uffici individuati nell'ambito dello stesso settore.

Articolo 9 — Competenze degli uffici

1. La gestione delle gare attinenti le procedure aperte, ristrette e negoziate di importo superiore a € 40.000,00 compete all'ufficio Appalti, al quale i diversi settori titolari delle relative funzioni d'acquisto trasmettono gli atti e la documentazione necessari. Compatibilmente con il carico di lavoro, allo stesso ufficio può essere affidato l'incarico di espletare le stesse procedure anche per importi inferiori alla predetta soglia. Negli appalti di cui sopra, l'ufficio Appalti è costituito "seggio di gara" e svolge le operazioni relative al controllo della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti, al soccorso istruttorio e, in generale, allo svolgimento di tutte le attività non valutative della procedura.
2. L'ufficio Appalti è responsabile degli adempimenti relativi alla fase pubblicistica dei procedimenti amministrativi che hanno individuato come modalità di scelta del contraente i sistemi della procedura aperta, ristretta o negoziata, dall'indizione della gara fino alla formulazione della proposta di aggiudicazione definitiva, nonché di tutti gli adempimenti relativi alla pubblicazione dell'esito di gara, nei casi e con le modalità di volta in volta prescritti dalla legge. È inoltre responsabile degli adempimenti connessi con la stipulazione dei contratti.
3. È in facoltà del dirigente del settore Lavori pubblici gestire autonomamente gare per l'affidamento di lavori di importo non superiore a € 100.000,00.
4. Le procedure di alienazione della proprietà o di altri diritti reali di immobili comunali o di vendita di beni mobili, anche registrati, sono svolte dal settore competente per il Patrimonio, secondo le modalità dettate dal "Regolamento per l'alienazione valorizzazione degli immobili disponibili del patrimonio del Comune di Cuneo".

Sezione III — Disposizioni comuni

Articolo 10 — Pubblicità e trasparenza

1. In coerenza con i principi di trasparenza e predeterminazione dell'attività negoziale, il Comune assicura la più ampia pubblicizzazione delle iniziative contrattuali, prima, durante e dopo l'espletamento delle gare, promuovendo l'utilizzo delle più attuali modalità tecnologiche ivi comprese, ove utile e opportuno, modalità di videoregistrazione.
2. Eventuali anomalie nelle procedure contrattuali o nelle successive fasi di esecuzione, ancorché non rilevanti sotto il profilo della legittimità amministrativa, riscontrate dai dirigenti comunali nello svolgimento delle proprie funzioni, sono segnalate all'ufficio Appalti.

Articolo 11 — Pubblicità delle sedute di gara

1. Le operazioni di gara, sia in seduta pubblica, sia in seduta riservata, si svolgono alla presenza della commissione costituita ai sensi della sezione IV del titolo II.
2. Le sedute delle commissioni di gara per i concorsi di idee non sono pubbliche, a eccezione della seduta di verifica dei requisiti soggettivi richiesti per la partecipazione e della seduta conclusiva di individuazione del vincitore sulla base della graduatoria predisposta dalla commissione.

Articolo 12 — Diritto d'accesso e comunicazioni

1. Il Comune garantisce l'accesso agli atti, documenti ed elaborati posti a base di gara, fatte salve le specifiche disposizioni in materia di accesso alla documentazione amministrativa.
2. Durante le sedute pubbliche di gara i concorrenti presenti hanno diritto di prendere visione della documentazione esaminata dalla commissione, compatibilmente con le esigenze di ordinato svolgimento delle sedute stesse e fatto salvo il differimento dell'accesso nei casi previsti dall'articolo 13 del Codice, facendone richiesta al presidente e previa certificazione della propria generalità e qualifica.
3. I dati forniti dai partecipanti alla gara sono raccolti e pubblicati dal Comune come previsto dalle norme in materia.

Titolo II — Procedure di affidamento

Sezione I — Modalità di negoziazione

Articolo 13 — Determinazione a contrattare

1. La determinazione a contrattare, che costituisce primo atto delle procedure di scelta del contraente è adottata dal dirigente titolare del capitolo di spesa o di entrata e deve contenere tutti gli elementi indicati dall'articolo 32 — comma 2 — del Codice e dall'articolo 192 — comma 1 — del Tuel, nonché, per le procedure a evidenza pubblica, la prenotazione dell'impegno di spesa ai sensi dell'articolo 183 — comma 3 — del Tuel.
2. Nel caso di appalti di opere pubbliche, il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo può contenere gli elementi previsti al comma 1.
3. Gli atti preliminari o propedeutici alla gara possono essere approvati contestualmente alla determinazione a contrattare.

Articolo 14 — Criteri e modalità di negoziazione

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo i sistemi e i metodi previsti dalle disposizioni vigenti, in conformità alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Sezione II — Sponsorizzazioni e accordi di collaborazione

Articolo 15 — Oggetto della sponsorizzazione

1. Possono essere sponsorizzati servizi, attività, forniture, iniziative e lavori svolti dal Comune; la sponsorizzazione può coprire in tutto o in parte il costo relativo e può consistere sia in un esborso in denaro, sia nell'obbligazione di dare o *facere* da parte dello sponsor.

Articolo 16 — Procedimento di scelta dello sponsor

1. L'affidamento della sponsorizzazione è preceduto dalla pubblicazione di un avviso con cui i soggetti interessati sono invitati a presentare proposte.
2. L'avviso è pubblicato all'Albo Pretorio informatico e sul sito Internet comunale. Può essere pubblicizzato in ulteriori forme che siano ritenute di volta in volta più appropriate in relazione al contenuto della sponsorizzazione e alla tipologia di attività.
3. La scelta dello sponsor deve avvenire nel rispetto dei principi del Trattato, nonché delle disposizioni di legge in materia di qualificazione dei progettisti e degli esecutori del contratto.
4. Le proposte sono valutate da una commissione composta ai sensi del successivo articolo 26 - comma 2.

Articolo 17 — Rifiuto delle sponsorizzazioni

1. E' facoltà del Comune rifiutare le proposte di sponsorizzazione qualora motivatamente, ma con ampia discrezionalità, ravvisi motivi di inopportunità.

Articolo 18 — Accordi di collaborazione

1. Il Comune può stipulare accordi di collaborazione con soggetti privati o associazioni, senza scopo di lucro, indirizzati al perseguimento di interessi pubblici che escludano conflitti di interesse tra attività pubblica e privata e che comportino risparmi di spesa, secondo quanto previsto dall'articolo 119 del Tuel.

Sezione II — Negoziazione telematica

Articolo 19 — Gare telematiche

1. Per gara telematica si intende l'insieme delle procedure che, nel rispetto dell'evidenza pubblica, consentono al Comune di acquisire beni e servizi ponendo in competizione gli offerenti attraverso l'utilizzo delle reti di telecomunicazioni, dell'informatica e dei sistemi di negoziazione elettronici.
2. Nella gestione del sistema elettronico e telematico di negoziazione il Comune si avvale di una figura interna denominata “gestore del sistema”; può avvalersi di un soggetto esterno selezionato in base alla normativa vigente.
3. Il gestore del sistema è incaricato dal Comune della conduzione tecnico-informatica del sistema. Il gestore del sistema provvede alla sicurezza informatica, logica e fisica del sistema stesso rivestendo il ruolo di responsabile della sicurezza e di amministratore di sistema, ai sensi della disciplina che regola la materia ed è altresì responsabile dell'adozione di tutte le misure stabilite dalla normativa vigente in tema di sicurezza dei trattamenti di dati personali.
4. Qualora non disponga di una propria piattaforma, il Comune può avvalersi, per lo svolgimento delle gare telematiche, di sistemi messi a disposizione da enti e organismi pubblici conformi alla normativa vigente.

Articolo 20 — Pubblicazioni

1. Le gare in via telematica sono precedute dalla pubblicazione di un avviso sul sito Internet del Comune.
2. La pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, ove prevista, è effettuata per estratto e deve contenere l'indicazione del sito suddetto.

Articolo 21 — Criteri di aggiudicazione

1. La fornitura di beni o servizi mediante procedura telematica può essere aggiudicata:
 - a. in base al criterio del minor prezzo, ai sensi della vigente normativa nazionale e comunitaria;
 - b. secondo il metodo del rilancio dinamico delle offerte;
 - c. all'offerta economicamente più vantaggiosa secondo parametri anche diversi dal prezzo, quantificabili in modo tale da poter essere espressi in cifre o percentuali, che siano oggetto di valutazione automatica senza intervento e/o valutazione da parte della commissione di gara.
2. In caso di negoziazione al rilancio, la durata è fissata di volta in volta nella lettera di invito e fino a un termine massimo non superiore a un'ora dall'apertura della seduta, con possibilità di estensione delle negoziazioni di 3 minuti per ogni offerta presentata a partire dal minuto di gara indicato nella medesima lettera di invito.
3. Terminata la negoziazione, al rilancio il sistema informatico evidenzierà la migliore offerta e il relativo offerente; dallo stesso momento saranno visibili, oltre a tutte le offerte pervenute, i relativi offerenti.
4. Nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede preliminarmente all'attribuzione dei punteggi tecnici e solo successivamente all'attribuzione di quelli relativi al prezzo.
5. Le imprese abilitate presentano per via telematica le loro offerte nei termini stabiliti dagli atti di gara. Nel corso delle operazioni le offerte dei concorrenti saranno visibili nel contenuto, ma ne sarà criptata la provenienza.
6. Al termine delle negoziazioni il sistema propone la graduatoria degli offerenti che sarà oggetto di approvazione da parte della commissione.

7. Rimane ferma la facoltà del Comune di verificare la congruità delle offerte ai sensi di legge.
8. Il Comune si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la seduta di gara qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso al sito ovvero che impediscano agli stessi di formulare le loro offerte.

Articolo 22 — Conferma dell'offerta

1. Il vincitore designato è tenuto a confermare la propria offerta mediante l'invio della stessa su supporto cartaceo ovvero mediante sottoscrizione del verbale della gara.

Sezione III — Albo dei fornitori di beni e servizi

Articolo 23 — Tenuta dell'albo

1. L'ufficio Appalti è incaricato della formazione, della tenuta e dell'aggiornamento di un «Albo dei fornitori» del Comune secondo la procedura di cui al seguente articolo 24.
2. L'albo è distinto per gruppi merceologici secondo un piano di classificazione che costituisce la base di riferimento per i supporti informatici finalizzati alla gestione integrata degli approvvigionamenti.
3. I settori del Comune devono assicurare, negli affidamenti in economia di forniture e servizi, con esclusione dei servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura, la consultazione degli operatori iscritti all'albo fornitori.
4. Qualora l'albo non rechi nominativi in numero sufficiente, ovvero non comprenda il gruppo merceologico adeguato al fabbisogno specifico, si può procedere attraverso indagini di mercato ovvero tramite la consultazione di cataloghi altrimenti disponibili.
5. I dati relativi ai singoli fornitori iscritti all'albo sono messi a disposizione dei settori che ne facciano richiesta. L'utilizzo delle informazioni desumibili è strettamente limitato ai compiti d'ufficio ed è comunque subordinato al rispetto delle disposizioni di legge in materia di tutela della riservatezza.
6. Il Comune si riserva la facoltà di cancellare dall'albo i fornitori che non confermano la propria iscrizione in occasione della revisione.

Articolo 24 — Formazione, revisione e aggiornamento dell'albo

1. Alla formazione dell'albo si procede mediante preventiva pubblicazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, di avviso contenente l'indicazione dei requisiti necessari per l'iscrizione stessa di cui al successivo articolo 25.
2. L'albo è revisionato con cadenza annuale mediante pubblicazione di un avviso secondo le procedure previste dal precedente comma.
3. Nell'arco dei dodici mesi successivi alla pubblicazione del bando di cui al comma 1, l'elenco delle imprese iscritte all'albo è aggiornato e integrato delle ditte che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti generali e specifici di cui al successivo articolo 25.
4. Le ditte iscritte all'albo comunale sono tenute a comunicare al Comune ogni fatto che implica la perdita o il mutamento dei requisiti o delle condizioni per l'iscrizione nell'albo e, in genere, ogni modifica della struttura aziendale che possa avere effetto sull'iscrizione o sull'abilitazione, a pena della cancellazione d'ufficio.
5. L'avvenuta iscrizione ovvero la cancellazione dall'albo e ogni altra comunicazione prevista dalla legge è effettuata dal Comune mediante posta elettronica certificata.

Articolo 25 — Requisiti per l'iscrizione all'albo

1. Costituiscono requisiti di ordine generale per l'iscrizione all'albo comunale:
 - a. iscrizione alla C.C.I.A.A., ovvero iscrizione ad albi professionali o abilitazione all'esercizio della professione;
 - b. inesistenza delle cause di esclusione previste dalla vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di forniture e di servizi;
 - c. inesistenza delle cause ostative di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 s.m.i.;

- d. essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 s.m.i.;
- e. non essere incorso in accertati e gravi inadempimenti, grave negligenza, malafede o errore grave nell'esecuzione di contratti affidati da stazioni appaltanti pubbliche;
- f. regolarità contributiva, attestata con le modalità di cui all'articolo 6 del Regolamento di attuazione.

Sezione IV — Commissioni di gara

Articolo 26 — Composizione della commissione di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Quando l'aggiudicazione avviene al minor prezzo, la commissione di gara è formata da tre componenti e la presidenza è affidata al dirigente dell'ufficio Appalti o ad altro dirigente in caso di sua assenza o impedimento; gli altri componenti, con funzione di testimoni, sono scelti fra i dipendenti non appartenenti al settore che ha proposto l'appalto.
2. Quando l'aggiudicazione avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la commissione è formata da un numero dispari di componenti, non superiore a cinque, ed è presieduta dal dirigente dell'ufficio Appalti o da altro dirigente in caso di sua assenza o impedimento. La scelta dei componenti è effettuata tenendo in considerazione la specifica competenza nella materia oggetto di affidamento.
3. In entrambi i casi di cui ai precedenti commi, la commissione è nominata con provvedimento del dirigente del settore che ha proposto l'appalto. Svolge funzioni notarili di verbalizzazione il Segretario generale o, in caso di sua assenza o impedimento, chi ha titolo a sostituirlo.
4. La commissione svolge collegialmente le proprie funzioni, alla presenza di tutti i componenti, ferma restando la facoltà di avvalersi per compiti istruttori di taluni dei componenti o degli uffici comunali.
5. Qualora la commissione operi per una centrale di committenza, ai sensi dell'articolo 4 del presente regolamento, fra i componenti sono ricompresi funzionari delle amministrazioni o delle stazioni appaltanti che partecipano alla centrale, quando ciò sia necessario o funzionale o sia previsto nell'atto di convenzione. La commissione è nominata con provvedimento del dirigente dell'ufficio Appalti.
6. Nelle procedure di indagine di mercato, la commissione è costituita con le modalità indicate al comma 1.

Articolo 27 — Composizione della commissione di gara per aste pubbliche

1. La commissione aggiudicatrice per aste pubbliche per l'alienazione della proprietà o di altri diritti reali relativi a beni immobili, o per la vendita di beni mobili, anche registrati, è costituita con le modalità indicate dal "Regolamento per l'alienazione valorizzazione degli immobili disponibili del patrimonio del Comune di Cuneo".

Articolo 28 — Remunerazione di componenti delle commissioni esterni all'amministrazione

1. Nelle commissioni possono essere nominati commissari esterni solo laddove sia accertata la carenza nell'organico dell'amministrazione di adeguate professionalità ovvero nei casi in cui ciò sia previsto da vigenti disposizioni normative.
2. Il compenso per componenti delle commissioni di gara esterni all'amministrazione è di regola pari al gettone di presenza dei consiglieri comunali del Comune, per ogni seduta di gara. E' fatta salva una diversa misura, per particolari professionalità, determinata discrezionalmente dal dirigente del settore che indice l'appalto, tenuto conto delle eventuali tabelle professionali di riferimento.
3. I compensi dei commissari, preventivamente stimati nel quadro economico del progetto, saranno determinati con il provvedimento dirigenziale di nomina, che impegnerà la relativa spesa.

Titolo III — Adempimenti connessi alla stipulazione

Sezione I — Contratto

Articolo 29 — Stipulazione degli atti negoziali

1. Gli accordi di programma, nonché le intese e gli accordi di collaborazione aventi per oggetto la definizione di indirizzi comuni di azione con altri enti non comportanti l'assunzione immediata e diretta di impegni giuridico-patrimoniali, vengono sottoscritti dal Sindaco o dall'assessore delegato.
2. La stipulazione dei contratti spetta, salvo quanto disposto ai successivi articoli, al dirigente del settore che ha proposto la procedura di appalto o di asta o chi ha titolo a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
3. In caso di vacanza, assenza o impedimento sono competenti nell'ordine il dirigente di altro settore incaricato della sostituzione, il dirigente dell'ufficio Appalti o altro dirigente designato dal Segretario generale.
4. Il dirigente che stipula il contratto, nonché l'ufficiale rogante, possono apportare allo stesso le modifiche di carattere formale necessarie per l'adeguamento a norme di legge od opportune per una migliore redazione dell'atto.

Articolo 30 — Forma della stipulazione

1. La stipulazione dei contratti conseguenti procedure aperte o ristrette avviene in forma pubblica amministrativa e la sottoscrizione spetta al dirigente del settore che ha proposto la procedura di appalto o suo delegato.
2. La stipulazione dei contratti di mutuo o altro prestito sotto qualsiasi forma è di competenza del dirigente del settore Ragioneria e tributi. I contratti di mutuo sono stipulati in forma di atto pubblico.
3. Nelle aste per l'alienazione di beni mobili registrati, effettuate alla presenza del Segretario generale in qualità di ufficiale rogante, il verbale di gara tiene luogo di contratto, ai sensi dell'articolo 16 del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 s.m.i. e pertanto non si fa luogo a ulteriore stipulazione, salvo espressa previsione contraria.

Articolo 31 — Forma della stipulazione dei contratti relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture

1. Per gli affidamenti realizzati mediante procedura negoziata e gli affidamenti diretti in economia di importo non superiore a € 40.000,00, i contratti di sponsorizzazione, gli accordi di collaborazione, diversi da quelli indicati all'articolo 29 — comma 1 —, il contratto può essere stipulato mediante scrittura privata.
2. Per gli affidamenti diretti da parte del responsabile del procedimento di importo non superiore a € 20.000,00 la stipulazione potrà avvenire, previa determinazione dirigenziale, mediante obbligazione stesa in calce al capitolato, scambio di proposta e accettazione per via postale, per mezzo di telefax o posta elettronica certificata, sottoscrizione per accettazione di moduli prestampati.
3. La sottoscrizione relativa ad affidamenti a procedura negoziata, compresi gli affidamenti diretti in economia e gli incarichi professionali attinenti l'architettura e l'ingegneria, nonché i contratti di sponsorizzazione e gli accordi di collaborazione, spetta al dirigente che ha adottato la determinazione che conclude il procedimento di negoziazione.

Articolo 32 — Interpretazione dei contratti

1. Ai contratti stipulati dal Comune si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli articoli 1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva e alla conservazione del negozio.
2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non sia certa e immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti, ai sensi dell'articolo 1362 del Codice Civile.
3. Non trova applicazione il principio di cui all'articolo 1370 del Codice Civile per le clausole contenute nei capitolati generali, stante la loro natura normativa e non contrattuale.

Articolo 33 — Calcolo dell'importo contrattuale

1. Il calcolo del valore stimato degli appalti è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'Iva nella misura di legge, compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto, stimato al momento dell'adozione della determinazione a contrarre, secondo i criteri specificati all'articolo 35 - comma 4 - del Codice.
2. E' vietata qualsiasi forma di frazionamento.
3. Nel caso di affidamenti pluriennali l'importo contrattuale è costituito dal valore complessivo.

Sezione II — Depositi cauzionali

Articolo 34 — Deposito cauzionale provvisorio

1. Per la partecipazione alle gare — a eccezione degli affidamenti di incarichi attinenti alla progettazione e alla redazione del piano di sicurezza — è richiesta una garanzia, il cui importo e modalità di presentazione sono indicati nel bando o nella lettera d'invito, in conformità alla normativa vigente.
2. Salvo diversa e motivata disposizione del responsabile unico del procedimento, non viene richiesta la garanzia per la partecipazione alla procedura, così come consentito dall'articolo 93, comma 1, del Codice, per le acquisizioni effettuate ai sensi dell'articolo 36 – comma 2, lettera a) – del Codice.
3. Per la partecipazione alle gare telematiche i concorrenti abilitati possono essere esonerati dalla presentazione del deposito cauzionale provvisorio in relazione all'adeguata qualificazione dimostrata in sede di accreditamento.
4. La stazione appaltante provvede alla restituzione dei depositi cauzionali provvisori ai soggetti non aggiudicatari entro il termine massimo di trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.
5. Lo svincolo del deposito cauzionale provvisorio dell'aggiudicatario è subordinato al perfezionamento contrattuale dell'affidamento, salvo il caso in cui detto perfezionamento non abbia luogo per causa non imputabile all'aggiudicatario.

Articolo 35 — Deposito cauzionale definitivo

1. L'esecutore del contratto — con l'eccezione di cui al precedente articolo 34, comma 1, e le facoltà riservate al responsabile del procedimento dal comma 2 dello stesso articolo — è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria con le modalità e per gli importi previsti dalla normativa vigente.
2. Allo svincolo della garanzia provvede, nel rispetto delle medesime modalità, il responsabile del procedimento.
3. Non è richiesta la costituzione della cauzione definitiva qualora, nelle more della formalizzazione contrattuale dell'affidamento, l'aggiudicatario abbia compiutamente onorato le prestazioni contrattuali, con positivo accertamento attestato dal direttore dell'esecuzione e validato dal responsabile del procedimento.
4. Salvo diversa e motivata disposizione del responsabile unico del procedimento, non viene richiesta la garanzia definitiva, così come consentito dall'articolo 103, comma 11, del Codice, per le acquisizioni effettuate ai sensi dell'articolo 36 – comma 2, lettera a) – del Codice.
5. In caso di variazioni in aumento dell'importo contrattuale è richiesto il corrispondente adeguamento dell'ammontare della cauzione definitiva, salva la compensazione con eventuali importi da svincolarsi.
6. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Articolo 36 — Adempimenti conseguenti alla stipulazione

1. Il Comune provvede, per i contratti stipulati dall'ente, a esigere le tasse e gli emolumenti di cui alla Tabella D annessa alla legge 8 giugno 1962, n. 604 s.m.i.
2. Qualora si decida di porre l'assunzione delle spese di atto a carico del Comune, ciò deve essere espressamente previsto nella determinazione a contrattare.

[Titolo IV — Acquisizione in economia di beni, servizi e lavori] ¹

Sezione I — Modalità e criteri

Articolo 37 — Presupposti

1. *In attuazione di quanto previsto dall'articolo 125 del Codice, nel presente titolo vengono disciplinate le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi".*
2. *L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata da Consip S.p.A. o analoga istituzione ai sensi dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 488 s.m.i. o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso.*
3. *Le procedure ordinarie di scelta del contraente sono quelle disciplinate dal Codice e dal presente regolamento.*
4. *Il ricorso alle procedure di cui al presente titolo è possibile solo nei casi, per gli importi e con il rispetto delle modalità previste.*
5. *La scelta tra le procedure ordinarie del Codice e quelle di cui al presente titolo è rimessa al responsabile del procedimento.*
6. *L'utilizzo delle procedure di scelta del contraente di cui al presente titolo deve essere improntato al principio di economicità a parità di caratteristiche qualitative.*

Articolo 38 — Modalità di acquisizione in economia

1. *L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:*
 - a. *in amministrazione diretta;*
 - b. *a cottimo fiduciario.*
2. *Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio, eventualmente assunto allo scopo. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore a € 40.000,00.*
3. *Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a imprese o persone fisiche esterne al Comune.*
4. *I beni, i servizi e i lavori affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato rispettivamente ai successivi articoli 39 e 40 per ciascuna tipologia, con la precisazione che i limiti di spesa massima, ove individuati nel massimo consentito, sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'articolo 248 del Codice.*

Articolo 39 — Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi

1. *È ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo massimo previsto dall'articolo 125, comma 9, del Codice, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, salvo quanto diversamente specificato:*

¹ Il Titolo IV è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale numero 8 del 30 gennaio 2018.

- a. *organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali, scientifiche o a carattere istituzionale nell'interesse del Comune;*
- b. *organizzazione di manifestazioni sportive o di promozione dello sport;*
- c. *attività di educazione ambientale e servizi didattici similari;*
- d. *servizi di consulenza professionale, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche e non, nel rispetto comunque della normativa statale imperativa sull'affidamento di tali prestazioni e delle previsioni di altri regolamenti comunali specifici;*
- e. *servizi finanziari, assicurativi, bancari, postali, legali, notarili;*
- f. *fornitura e aggiornamento di dati e prodotti cartografici;*
- g. *divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione-comunicazione;*
- h. *acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di periodici, tabulati, manifesti, volantini, materiale pubblicitario, locandine, circolari, regolamenti e simili e loro distribuzione nonché attività di promozione e marketing;*
- i. *acquisto di pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali);*
- j. *abbonamento per la consultazione e l'utilizzo di banche dati e pubblicazioni on line su Internet;*
- k. *acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli e altri veicoli, nonché l'acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio e accessori;*
- l. *acquisto e manutenzione di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, nonché acquisto, noleggio e lavaggio biancheria;*
- m. *acquisto di beni, attrezzature e mezzi destinati alla conduzione e/o al funzionamento di infrastrutture, impianti, cimiteri, attività e servizi comunali;*
- n. *acquisto e manutenzione di materiali e attrezzature antincendio, mezzi di soccorso, dispositivi di protezione individuale, dispositivi antinfortunistici o altre attrezzature e materiali per il soccorso e la sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- o. *acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e altro hardware, dispositivi anti-intrusione, sistemi di videosorveglianza, software e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici, servizi di telefonia, servizi di connettività;*
- p. *acquisto di prodotti alimentari, dietetici e altri assimilabili nonché fornitura di pasti e servizi di analisi di laboratorio;*
- q. *acquisto, manutenzione e noleggio di attrezzature da cucina e casalinghi in genere;*
- r. *acquisto di materiale igienico-sanitario, articoli e accessori di pulizia e materiale a perdere, prodotti farmaceutici;*
- s. *acquisto di arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione;*
- t. *servizi di trasporti scolastici e trasporti in genere;*
- u. *prestazioni di cui all'articolo 90 del Codice di importo inferiore al limite di cui all'articolo 125, comma 11, del Codice;*
- v. *altri servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, servizi aggiornamento degli atti catastali e servizi tecnici in genere e più in generale prestazioni di altre professioni comportanti iscrizioni ad albi, collegi o ordini professionali;*

- w. *servizi di pulizia di edifici e uffici, di eliminazione di scarichi di fogna e rifiuti, disinfestazione, derattizzazione e servizi analoghi;*
- x. *registrazione e trascrizione su supporti cartacei, traduzione, fotografie, elaborazioni grafiche e lito-tipografiche e servizi multimediali in genere;*
- y. *servizi per la custodia e la sicurezza;*
- z. *beni e servizi necessari per la manutenzione di immobili, impianti, cimiteri, attrezzature comunali e altri beni mobili in genere;*
- aa. *servizi socio-assistenziali, scolastici, educativi, culturali, ricreativi e sportivi in relazione alle attività di competenza del Comune;*
- bb. *attività di formazione per il personale dipendente comunale;*
- cc. *attività specialistiche nel campo della sicurezza sui luoghi di lavoro e per la protezione dei dati personali;*
- dd. *acquisizione di beni e servizi necessari per l'espletamento delle attività di competenza del comune in caso di consultazioni elettorali o referendarie;*
- ee. *acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;*
- ff. *acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto nel contratto;*
- gg. *acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;*
- hh. *acquisizione di beni e servizi connessi a impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico;*
- ii. *acquisizione di beni e servizi per monitoraggi, campionamenti, rilievi e analisi ambientali.*

Articolo 40 — Voci e limiti di spesa inerenti ai lavori

1. *Nei limiti e secondo la tipologia di cui all'articolo 125, comma 6, del Codice è possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve essere giustificata dal responsabile del procedimento, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari a rimuoverlo.*
2. *I lavori che ricadono nella casistica di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:*
 - a. *manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata a eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli articoli 55, 121 e 122 del Codice;*
 - b. *manutenzione di opere o di impianti;*
 - c. *interventi non programmabili in materia di sicurezza;*
 - d. *lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;*
 - e. *lavori necessari per la compilazione di progetti;*

- f. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.*
- 3. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi entro l'importo massimo previsto dall'articolo 125, comma 8, del Codice.*

Articolo 41 — Divieto di frazionamento

- 1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente titolo.*

[Titolo V — Esecuzione del contratto]²

Sezione I — Collaudo e penalità

Articolo 42 — Collaudi e verifica di conformità per acquisto di beni e servizi

- 1. Il collaudo delle forniture e le verifiche di conformità delle prestazioni di servizi sono effettuati a cura del responsabile del procedimento, congiuntamente al direttore dell'esecuzione, ove nominato, mediante accertamento comprovato dai destinatari del bene/servizio ed attestato con idonea documentazione predisposta dal Responsabile del procedimento, la quale è acquisita dallo stesso agli atti dell'appalto.*
- 2. Nel caso di forniture/prestazioni di particolare complessità sotto il profilo tecnologico ovvero interventi che richiedono una pluralità di competenze, le attività di collaudo e verifica di conformità possono essere affidate tramite incarico a soggetti in possesso della necessaria professionalità, prioritariamente individuati all'interno dell'amministrazione tra i dipendenti in possesso di qualifica dirigenziale o tra i funzionari.*
- 3. Nell'ipotesi di carenza di professionalità adeguate all'interno dell'amministrazione accertata e certificata dal responsabile del procedimento, si procede all'affidamento dell'incarico a soggetti esterni scelti secondo le procedure di affidamento dei servizi.*
- 4. In relazione alle peculiarità o all'importo di specifiche prestazioni, il collaudo o la verifica di conformità possono essere effettuati in forma semplificata, facendo ricorso a certificazioni di qualità o a documentazione di contenuto analogo, ovvero tramite controlli a campione, con modalità comunque idonee a un'effettiva verifica dell'esecuzione del contratto.*
- 5. Le verifiche di conformità sono avviate entro il termine previsto dal contratto e devono concludersi non oltre sessanta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, ovvero entro diverso termine previsto nel contratto.*

Articolo 43 — Collaudo e verifica di conformità – Effetti

- 1. La verifica della buona esecuzione di un'opera pubblica è effettuata mediante il rilascio del certificato di collaudo ovvero di regolare esecuzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.*
- 2. La documentazione attestante la completa e regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali per beni e servizi viene trasmessa al responsabile dell'esecuzione del contratto e costituisce atto preliminare ai fini della liquidazione del fornitore; quest'ultima ha altresì valore di notifica al fornitore dell'avvenuto collaudo/accettazione di conformità del bene/prestazione.*
- 3. In caso di non conformità, i rilievi devono essere esposti analiticamente — ove possibile con stima dei connessi effetti economici — in apposita relazione e notificati al fornitore, al quale vengono riconosciuti dieci giorni per eventuali controdeduzioni.*
- 4. Sulla base delle risultanze dei collaudi e delle verifiche, il responsabile del procedimento dispone per la liquidazione delle forniture/prestazioni, ovvero per l'avvio delle azioni cautelari nei confronti del fornitore in merito a beni accettati solo in via condizionata o a servizi non eseguiti in conformità al contratto.*
- 5. È fatta salva la responsabilità dell'appaltatore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di collaudo o di verifica di conformità.*

Articolo 44 — Penalità e risoluzioni contrattuali

² Il Titolo V è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale numero 8 del 30 gennaio 2018.

1. *Agli inadempimenti contrattuali si applicano le penalità previste dalla legge, dal presente regolamento, del Capitolato speciale e d'oneri, nonché dal bando o dal disciplinare di gara.*
2. *La valutazione degli inadempimenti comportanti l'applicazione delle penalità previste nell'ambito della disciplina contrattuale convenuta, ovvero la risoluzione del rapporto, compete al responsabile del procedimento.*
3. *Qualora siano emerse difformità qualitative o quantitative, o il mancato rispetto di altre condizioni contrattuali, si procederà a contestazione in forma scritta, assegnando un congruo termine al fornitore per presentare le proprie eventuali controdeduzioni, ai sensi dell'articolo 10 della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. «Legge sul procedimento amministrativo».*
4. *Qualora le controdeduzioni non siano ritenute esimenti, si procederà all'applicazione delle penalità stabilite.*
5. *Nel caso di contestazioni rilevanti, la liquidazione è sospesa fino al momento dell'avvenuta definizione del contenzioso con il fornitore. Qualora contrattualmente previsto, la liquidazione può essere disposta a fronte dell'avvenuta esecuzione anche parziale, per il corrispondente importo maturato.*
6. *Qualora l'importo della penalità, computato in applicazione del capitolato, ecceda il 10% dell'importo contrattuale, il responsabile del procedimento promuove la risoluzione di diritto del contratto.*
7. *Il contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata degli obblighi di condotta previsti dal «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165» di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.*

Articolo 45 — Transazione

1. *Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici possono essere risolte anche mediante transazione, nel rispetto della normativa vigente.*
2. *L'accordo transattivo è proposto dal responsabile del procedimento e approvato dalla Giunta comunale.*

Articolo 46 — Accordo bonario

1. *Per le opere pubbliche le controversie oggetto di riserve sui documenti contabili da parte dell'appaltatore possono comportare l'attivazione dell'accordo bonario secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.*
2. *Nel caso di appalti e concessioni di lavori fino a un valore di € 10.000.000,00 la formulazione della proposta motivata di accordo bonario spetta al responsabile del procedimento; per importi superiori, la competenza a formulare la proposta spetta a una commissione nominata dal Sindaco, che relaziona con un documento unanime o con più documenti se non si è raggiunta l'unanimità.*
3. *Per i servizi e le forniture sono applicabili le norme di cui sopra in quanto compatibili.*

Articolo 47 — Liquidazione delle prestazioni di forniture di beni e servizi

1. *Le fatture pervenute a seguito dell'esecuzione delle forniture, regolarmente ordinate, di beni o servizi vengono esaminate dal direttore dell'esecuzione, come individuato negli atti di gara, per accertarne:*
 - a. *la rispondenza delle quantità richieste con quelle effettivamente ricevute, tenendo conto delle evidenze degli accertamenti di conformità e dei collaudi;*

- b. la concordanza dei prezzi unitari e delle altre condizioni di resa con quelli stipulati in sede contrattuale;*
 - c. l'esattezza dei conteggi e di ogni altra necessaria indicazione anche ai fini fiscali;*
 - d. l'avvenuto rilascio del documento unico di regolarità contributiva nonché l'esito positivo delle verifiche di legge relative all'insussistenza di mancati pagamenti delle cartelle di riscossione dei ruoli.*
- 2. Esperiti i riscontri e i controlli di cui al comma precedente, il dirigente competente, su proposta del responsabile del procedimento, constatata la regolarità della fattura pervenuta, di cui è dato atto sulla medesima, provvede alla relativa liquidazione.*

Sezione II — Modificazioni del contratto

Articolo 48 — Divieto di cessione del contratto di appalto

1. Il contratto d'appalto non può essere ceduto a pena di nullità.
2. Qualsiasi modificazione o trasformazione della ragione sociale ovvero della fisionomia giuridica delle ditte aggiudicatarie deve essere comunicata e documentata – pena la sospensione dei pagamenti – all'amministrazione, la quale provvede a prenderne atto con determinazione del dirigente, previa acquisizione della certificazione che attesti l'inesistenza di cause ostative alla contrattazione, nonché della comunicazione prevista dall'articolo 1 — comma 1 — del D.P.C.M. 11 maggio 1991, n. 187.

Codice etico delle imprese concorrenti e affidatarie di appalti comunali

1. Ambito di applicazione

1. Il presente codice etico regola i comportamenti che vengono posti in essere con riferimento alle gare d'appalto e ai contratti del Comune di Cuneo.
2. Il medesimo interessa tutte le aziende che concorrono alle gare d'appalto ed eseguono contratti in qualità di soggetto appaltatore o subappaltatore e viene richiamato nei bandi di gara e negli inviti. L'impegno all'osservanza del medesimo deve essere attestata in ogni contratto sottoscritto fra il Comune e l'appaltatore.

2. Dovere di correttezza

1. L'azienda concorrente o appaltatrice agisce nel rispetto dei principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà nei confronti del Comune di Cuneo e delle altre ditte.

3. Concorrenza

1. La ditta si astiene da comportamenti anticoncorrenziali, rispettando le norme per la tutela della concorrenza e del mercato contenute nella vigente legislazione nazionale e comunitaria.
2. Ai fini del presente codice, si intende per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento o pratica d'affari ingannevoli, fraudolenti o sleali, contrari alla libera concorrenza o altrimenti lesivi delle norme della buona fede, in virtù dei quali l'impresa basa la propria offerta su un accordo illecito o su una pratica concordata tra imprese mediante:
 - la promessa, offerta, concessione diretta o indiretta a una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione dell'appalto, ovvero altre forme di collusione con la persona responsabile per l'aggiudicazione dell'appalto;
 - tacendo l'esistenza di un accordo illecito o di una pratica concertata;
 - un accordo per concentrare i prezzi o le altre condizioni dell'offerta;
 - l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché non concorrano all'appalto o ritirino la loro offerta.

4. Collegamenti

1. La ditta non si avvale dell'esistenza di forme di controllo o collegamento con altre imprese, a norma dell'articolo 2359 del Codice Civile, né si avvale dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare d'appalto.

5. Rapporti con gli uffici comunali

1. Nel partecipare a gare d'appalto, nelle trattative e negoziazioni comunque connesse con gli appalti comunali e nella successiva esecuzione, la ditta si astiene da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto del Comune di Cuneo.
2. Non è consentito offrire denaro o doni ai dipendenti, né ai loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.
3. Non è altresì consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti a titolo personale.

6. Dovere di segnalazione

1. La ditta segnala al Comune di Cuneo qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato.
2. La ditta segnala altresì qualsiasi anomala richiesta o pretesa da parte dei dipendenti addetti o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o al contratto ed alla sua esecuzione.

7. Impegno all'osservanza del codice etico

1. Con la presentazione dell'offerta la ditta partecipante si impegna al rispetto del presente codice etico.
2. In ogni contratto sottoscritto fra il Comune e l'appaltatore deve comunque essere attestata, da parte di quest'ultimo, la conoscenza e l'impegno a rispettare le norme del codice.

8. Violazioni del codice etico

1. La violazione delle norme stabilite dal presente codice per una corretta e leale concorrenza nella gara d'appalto comporterà l'esclusione dalla gara ai sensi delle vigenti norme legislative ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione e la risoluzione del contratto.
2. La violazione delle norme stabilite per la corretta esecuzione comporterà la risoluzione del contratto.
3. La violazione delle norme previste agli articoli 3, 4, 5 e 6 comporterà l'esclusione dalle gare indette dal Comune di Cuneo.