



REGOLAMENTO A DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE DEL COMUNE DI GENOVA

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 20 DEL 28 APRILE 2011
IN VIGORE DAL 30 MAGGIO 2011**

INDICE

PARTE PRIMA **Principi e soggetti del procedimento**

- Articolo 1 (Oggetto e principi)
- Articolo 2 (Osservatorio dei contratti)
- Articolo 3 (Centrale d'Acquisto)
- Articolo 4 (Funzioni del dirigente)

PARTE SECONDA

Disposizioni sul procedimento

Capo I determinazione a contrarre

- Articolo 5 (Determinazione a contrarre)

Capo II Offerta

- Articolo 6 (L'offerta)
- Articolo 7 (Modalità di presentazione delle offerte)
- Articolo 8 (Offerte anormalmente basse)

Capo III Commissione e seggio di gara; verbali e sedute

- Articolo 9 (Commissione di gara)
- Articolo 10 (Seggio di gara)
- Articolo 11 (Verbali)
- Articolo 12 (Seduta pubblica)
- Articolo 13 (Seduta riservata)

Capo IV Aggiudicazione

- Articolo 14 (Aggiudicazione)

PARTE TERZA

Il contratto

- Articolo 15 (Il contratto)
- Articolo 16 (Osservanza dei contratti di lavori ed altri obblighi)
- Articolo 17 (Penali)
- Articolo 18 (Competenza alla stipulazione)
- Articolo 19 (Forma del contratto)
- Articolo 20 (Repertoriazione e adempimenti conseguenti)
- Articolo 21 (Oneri contrattuali e diritti)
- Articolo 22 (Aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto)
- Articolo 23 (Divieto di rinnovo tacito e affidamento di prestazioni analoghe e complementari)

PARTE QUARTA

Disposizioni particolari in materia di servizi

Articolo 24 (Appalti riservati e riserve di partecipazione)

Articolo 25 (Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro)

Articolo 26 (Principi riferiti ai servizi di cui all'allegato IIB al Codice dei Contratti Pubblici)

Articolo 27 (Condizioni particolari di esecuzione del contratto)

PARTE QUINTA

Sponsorizzazioni

Articolo 28 (Sponsorizzazioni)

PARTE SESTA

Abrogazione di norme

Articolo 29 (Disposizioni finali)

PARTE PRIMA
Principi e soggetti del procedimento

Art. 1
(Oggetto e principi)

1. Il presente regolamento detta disposizioni in materia di attività negoziale del Comune concernente l'acquisizione di servizi, forniture e lavori, secondo i principi dell'ordinamento nazionale e dell'Unione Europea in materia.
2. I lavori, le forniture di beni e di servizi che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, possono essere acquisiti in economia trovano disciplina in appositi regolamenti del Comune.

Art. 2
(Osservatorio dei contratti)

1. Presso la civica struttura preposta ai contratti pubblici e' istituito l'Osservatorio dei Contratti.
2. L'Osservatorio dei Contratti ha il compito di monitorare e verificare che sia adottata la massima trasparenza nei procedimenti di aggiudicazione dei contratti pubblici e sia rispettata la normativa di riferimento, nonché di promuovere la qualità delle procedure d'appalto all'interno dell'Ente. Con proprio provvedimento di indirizzo la Giunta Comunale può indicare i particolari dati informativi che debbono costituire oggetto di raccolta ed elaborazione ai fini del monitoraggio.
3. L'Osservatorio provvede a tal fine alla raccolta ed elaborazione dei dati informativi concernenti i contratti del Comune di Genova affidati tramite le procedure disciplinate dal presente regolamento e dal Regolamento per le acquisizioni in economia di lavori del Comune di Genova ed all'uopo resi noti dai responsabili di procedimento, garantendone l'accesso generalizzato, anche per via informatica.
4. L'Osservatorio dei Contratti inoltre, pone in essere le attività necessarie al fine garantire l'efficacia dell'azione amministrativa, con particolare riferimento alle procedure complesse e di valore superiore alle soglie comunitarie.
5. E' inoltre compito dell'Osservatorio, tenuto conto della programmazione istituzionale (annuale / triennale) in materia di lavori pubblici, garantire la tempestività di espletamento delle procedure di gara, attivando specifiche e puntuali sollecitazioni alle Direzioni competenti.
6. L'Osservatorio, a tal fine, predispone una relazione annuale da presentare al nucleo di valutazione ed agli organi di controllo interno ed inviata al Consiglio Comunale.

Art. 3
(Centrale d'Acquisto)

1. E' istituita presso la civica struttura preposta ai contratti pubblici la Centrale d'Acquisto, per l'approvvigionamento di beni e servizi per l'Ente.
2. La Centrale d'Acquisto ha il compito di razionalizzare il sistema degli approvvigionamenti, contenere i costi e garantire trasparenza e qualità nelle procedure di gara.
3. A tal fine, la Centrale d'Acquisto, sulla base dei fabbisogni e delle risorse economiche delle Direzioni, individua e gestisce le procedure di scelta del contraente, sino alla predisposizione del contratto.
4. In relazione ai contratti di beni e servizi di comune utilizzo per le diverse strutture dell'Ente, la Centrale d'Acquisto cura altresì l'esecuzione del contratto.

5. La Centrale d'Acquisto, con riferimento ai beni e servizi di competenza specifica delle singole Direzioni, provvede, previa richiesta della Direzione interessata, all'espletamento del procedimento di gara sulla base delle specifiche tecniche, dei requisiti di capacità economico-finanziari e tecnico e professionali, nonché dei criteri di valutazione delle offerte, all'uopo determinati dalla struttura proponente.

6. La Centrale d'Acquisto può acquisire beni e servizi generici e trasversali anche per conto di società "in house" e/o partecipate dal Comune, o di altri enti strumentali, previa stipula di apposita convenzione.

Art. 4 (Funzioni dei dirigenti)

1. Le attività di gestione delle procedure connesse all'attività negoziale sono di competenza dei dirigenti.

2. Ai fini del presente regolamento il dirigente titolare del procedimento di spesa è il soggetto responsabile della struttura che necessita dell'approvvigionamento di lavori, servizi o forniture, e cura la gestione del relativo contratto.

3. Il dirigente titolare del procedimento di spesa nel rispetto delle direttive all'uopo impartite dal Direttore Generale di Area, provvede alla nomina del Responsabile del Procedimento al fine di assicurare la gestione delle varie fasi necessarie per l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici.

4. Al dirigente titolare del procedimento di spesa compete in particolare:

- a) la redazione ed approvazione del capitolato, del disciplinare di gara, contenente le modalità di scelta del contraente ed i requisiti economico-finanziari e tecnico organizzativi di partecipazione alla procedura e, di tutti gli altri documenti necessari;
- b) l'adozione della determinazione a contrarre di cui al successivo art. 5, fatto salvo quanto specificamente previsto per la Centrale d'Acquisto;
- c) la sottoscrizione del bando di gara, controfirmato dal dirigente responsabile della struttura preposta ai contratti, che ne cura la pubblicazione;
- d) la nomina della commissione di gara;
- e) l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva in conformità alle disposizioni di cui all'art. 14 del presente regolamento;
- f) lo svolgimento delle formalità di cui all'art. 243 bis comma 4 del codice dei contratti;
- g) la sottoscrizione del contratto.

5. Il dirigente responsabile del procedimento di spesa, con il supporto della struttura preposta ai contratti, e alla presenza di due testimoni, in caso di procedura ristretta, forma l'elenco dei soggetti da invitare alla presentazione dell'offerta, e adotta il provvedimento di esclusione dei candidati non ammessi. Le suddette attività, da svolgersi in una o più sedute riservate, sono adeguatamente verbalizzate.

6. Il dirigente Responsabile del procedimento, nel caso di ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, al fine di individuare i soggetti da invitare, tiene conto di requisiti di moralità professionale e di affidabilità anche desunti dalla corretta esecuzione di precedenti appalti.

7. Restano comunque ferme le ulteriori funzioni previste dalla normativa vigente per il Responsabile del Procedimento che cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure.

PARTE SECONDA

Disposizioni sul procedimento

Art. 5 (Determinazione a contrarre)

1. La stipulazione dei contratti è preceduta da determinazione a contrarre, recante gli elementi essenziali stabiliti dalla vigente normativa, ed adottata dal dirigente competente ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.
2. Nel caso in cui il contratto riguardi materie di competenza di più dirigenti la determinazione a contrarre è adottata di concerto, dai medesimi.

Art. 6 (L'offerta)

1. All'offerta si applicano i principi generali in materia di manifestazione di volontà nei rapporti obbligatori.
2. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico - qualitativi ed economico-finanziari presentati dai concorrenti ed è predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando o nella lettera d'invito.
3. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo, ovvero di un ribasso rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. Il prezzo è comunque espresso sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza, salve speciali disposizioni normative, è da considerarsi valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.
4. L'offerta può essere redatta sulla base di apposita modulistica fornita dagli uffici, il cui eventuale mancato utilizzo non costituisce causa di esclusione, purché la stessa riproduca tutti i dati richiesti.
5. L'offerta non può contenere riserve, condizioni o termini di validità non conformi alla normativa vigente o al bando di gara. Non sono ammesse offerte plurime.
6. Non sono consentite abrasioni o correzioni, salvo che queste ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.
7. La stazione appaltante può procedere, di norma, alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea o conveniente.
8. Il bando di gara può comunque prevedere che non si proceda ad aggiudicazione nel caso di una sola offerta valida, ovvero nel caso di due sole offerte valide, che in tal caso non vengono aperte.
9. Nel caso di procedura con offerta economicamente più vantaggiosa, il bando o la lettera d'invito possono prevedere un punteggio minimo dell'offerta tecnica che, qualora non raggiunto, comporta l'esclusione.
10. La stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Art. 7 (Modalità di presentazione delle offerte)

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, è contenuta in plico sigillato e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura, con indicazione esterna dell'oggetto della gara e dell'impresa offerente.

2. L'inoltro dell'offerta avviene nel rispetto delle formalità previste dal bando o dalla lettera di invito in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'Ufficio Protocollo nei termini previsti.
3. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile del mancato arrivo a destinazione dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.
4. Salvo quanto previsto nel bando di gara o nella lettera d'invito per la gara ufficiosa, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax.

Art. 8 (Offerte anormalmente basse)

1. La verifica delle offerte anormalmente basse, da effettuarsi ai sensi della vigente normativa, è affidata alla stazione appaltante in persona del dirigente titolare del procedimento di spesa, ovvero della commissione di gara o di apposita commissione all'uopo istituita.
2. I soggetti di cui al comma precedente possono avvalersi di pareri tecnici, ragguagli ed altri elementi utili per la valutazione forniti dagli uffici competenti o da esperti.

Art. 9 (Commissione di gara)

1. Nel caso in cui si proceda all'aggiudicazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed in ogni altro caso in cui sia ritenuto opportuno per le ragioni indicate nel provvedimento di indizione della gara, il dirigente responsabile del procedimento di spesa nomina una commissione ai sensi del precedente articolo 4, lettera d).
2. La commissione è composta come segue:
 - dal dirigente titolare del procedimento di spesa, o altro dirigente assegnato alla area/direzione di appartenenza, con funzioni di presidente;
 - da due o quattro esperti nelle materie oggetto dell'appalto, selezionati prioritariamente tra i dipendenti dell'Amministrazione, con funzioni di componenti.
3. Il responsabile unico del procedimento, se dirigente, può presiedere la commissione di gara, ma non può farne parte in qualità di componente.
4. I commissari interni diversi dal presidente sono individuati nell'ambito della struttura alla quale è preposto il dirigente che indice la gara, ovvero di altra struttura interessata all'esecuzione del contratto.
5. In mancanza di adeguate professionalità nell'ambito delle strutture di cui al precedente comma, i commissari sono individuati tra esperti assegnati ad altre strutture dell'ente. Si procede ai sensi dell'art 84 commi 8 e 9 del Codice degli Appalti nei casi ivi previsti.
6. Ai componenti esterni viene corrisposto un compenso nella misura fissata nel provvedimento di nomina, entro i limiti di spesa previsti dalla vigente normativa in materia di riduzione dei costi degli apparati amministrativi.
7. La commissione, a pena di invalidità delle sedute, opera con la presenza di tutti i componenti. Nel caso di sedute pubbliche sono altresì presenti due testimoni individuati tra i dipendenti dell'ente.
8. In caso di assenza o impedimento di uno o più componenti della commissione, ovvero del Presidente, ove non sia possibile rinviare ad altra seduta l'espletamento della gara, il dirigente competente adotta provvedimento di surroga del componente assente o impedito. In tal caso, il sostituto prende visione e fa propri, ove condivisi, i lavori eventualmente svolti in precedenza dalla commissione.

Art. 10
(Seggio di gara)

1 Nel caso in cui si proceda all'aggiudicazione con il metodo del prezzo più basso, qualora non sia ritenuto opportuno nominare una commissione di gara, l'espletamento della procedura è curato, alla presenza di due testimoni individuati tra i dipendenti dell'ente, dal responsabile unico del procedimento ovvero, qualora questi non sia inquadrato nella qualifica dirigenziale, dal dirigente titolare del procedimento di spesa.

2. I compiti di verbalizzazione sono svolti da un segretario individuato ai sensi del comma 3 del successivo art. 11.

Art. 11
(Verbali)

1. Alle sedute della commissione e del seggio di gara assiste un segretario con compiti di verbalizzazione.

2. Per l'aggiudicazione di appalti di lavori di importo superiore ad Euro 500.000, o di appalti di servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria, e comunque qualora si ricorra a procedura aperta, ristretta o ristretta semplificata, i compiti di segretario sono svolti da un funzionario appartenente alla struttura preposta ai contratti. Nell'ipotesi di cui al precedente periodo le attività di segretario possono essere altresì svolte da un funzionario assegnato alla struttura a cui fa capo il dirigente che indice la gara; nei rimanenti casi i suddetti compiti sono svolti dal funzionario da ultimo indicato.

3. Con l'atto di nomina della commissione di gara sono individuati un segretario effettivo ed un segretario supplente; quest'ultimo svolge le attività di verbalizzazione in caso di impossibilità del segretario effettivo ad assistere alla seduta di gara.

4. I verbali sono redatti ai sensi dell'art 68 del codice dei contratti e sono sottoscritti da tutti i componenti della commissione, o del seggio di gara, dal segretario nonché dai testi, ove richiesti.

Art. 12
(Seduta pubblica)

1. La Commissione o il seggio di gara si riuniscono in seduta pubblica per svolgere i seguenti adempimenti:

- verifica del rispetto del termine di presentazione delle offerte, dell'integrità dei plichi e dell'osservanza delle prescrizioni formali previste dal bando o dalla lettera d'invito in merito alle modalità di predisposizione dei plichi medesimi;
- apertura dei plichi e verifica della correttezza e completezza della documentazione amministrativa presentata, a corredo dell'offerta;
- eventuale estrazione a sorte, ai sensi dell'art. 48 del codice dei contratti, dei concorrenti che non abbiano comprovato, attraverso la documentazione presentata, il possesso dei requisiti di ordine economico finanziario e/o tecnico organizzativo;
- apertura della busta contenente l'offerta tecnica, ai fini della constatazione del relativo contenuto;
- dichiarazione dell'esito della valutazione dell'offerta tecnica effettuata in seduta riservata;
- apertura, nei casi previsti, della busta contenente indicazione dei tempi di progettazione/esecuzione dei lavori;
- apertura dell'offerta economica;

- individuazione delle offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 86 del codice dei contratti;
 - formulazione e lettura della graduatoria;
 - dichiarazione degli esiti della verifica di congruità delle offerte anormalmente basse, ove tale verifica sia stata affidata dalla stazione appaltante alla commissione di gara;
 - dichiarazione dell'avvenuta aggiudicazione provvisoria.
2. Al termine di ognuno degli adempimenti procedurali di cui sopra la Commissione o il seggio di gara dispongono, se del caso, l'ammissione o l'esclusione dei concorrenti.

Art. 13 (Seduta riservata)

1. La Commissione o il seggio di gara si riuniscono in seduta privata per l'espletamento delle seguenti attività:
- valutazione dei progetti e delle proposte presentate dai concorrenti;
 - esame delle giustificazioni prodotte al fine di verificare la congruità delle offerte anormalmente basse.
2. Qualora gli adempimenti di cui al comma precedente richiedano l'espletamento di più sedute, il presidente di commissione al termine di ciascuna di esse incarica il segretario di custodire i plichi in luogo idoneo chiuso e non accessibile al fine di garantirne l'immodificabilità e la segretezza.
3. Dell'avvenuto rispetto delle suddette indicazioni si fa menzione nei verbali delle sedute.

Art. 14 (Aggiudicazione)

1. Ferme restando le competenze della commissione giudicatrice e del seggio di gara in materia di aggiudicazione provvisoria ai sensi del precedente articolo 12), l'aggiudicazione definitiva è disposta con provvedimento del dirigente titolare del procedimento di spesa.
2. Nel caso di cui al precedente art. 5) comma 2 il provvedimento di aggiudicazione è adottato di concerto da tutti i dirigenti competenti.
3. E' fatto comunque salvo quanto specificamente previsto per la Centrale d'Acquisto dall'art. 3) del presente regolamento.
4. L'efficacia dell'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata all'esito positivo della verifica del possesso di tutti i requisiti necessari in capo all'aggiudicatario provvisorio. Le verifiche di cui al precedente periodo sono effettuate, per ciò che attiene ai requisiti di ordine generale, dal dirigente preposto ai contratti nell'ambito delle procedure aperte, ristrette e ristrette semplificate, e dal dirigente titolare del procedimento di spesa negli altri casi; quest'ultimo provvede altresì con riguardo al controllo dei requisiti specifici richiesti dal bando di gara.

PARTE TERZA Il contratto

Art. 15 (Il contratto)

1. Il contratto riporta le clausole e i contenuti previsti nella determinazione a contrarre e nei relativi allegati, nel bando di gara o lettera d'invito, nonché nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Il contratto in particolare contiene:
- a) individuazione dei contraenti;
 - b) oggetto;

- c) luogo, termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
- d) ammontare del corrispettivo;
- e) modalità e tempi di pagamento;
- f) durata;
- g) regime fiscale e ripartizione delle spese tra i contraenti;
- h) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
- i) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
- l) eventuali sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori;
- m) regolamentazione subappalto;
- n) cauzione definitiva e garanzie;
- o) aumento o diminuzione della prestazione;
- p) previsione dell'eventuale affidamento di prestazioni complementari e/o analoghe ai sensi dell'art. 57 comma 5 del codice dei contratti;
- q) clausola revisione prezzi, ove consentita;
- r) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
- s) elezione del domicilio;
- t) previsione del foro esclusivo di Genova per le eventuali controversie non risolte con accordi bonari.
- u) clausole sulla tracciabilità dei pagamenti.

Art 16 (Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi)

1. Chiunque stipuli un contratto o presti comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. L'appaltatore garantisce il rispetto di tali norme anche da parte degli eventuali subappaltatori, assumendo, in caso di mancati o incompleti controlli, le relative responsabilità previste dalla legislazione vigente.
2. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al comma 1, e l'inosservanza degli obblighi contributivi e tributari, formalmente accertati, comportano la sospensione in tutto o in parte dei pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.
3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune applica le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, può risolvere il contratto stesso incamerando la cauzione.

Art. 17 (Penali)

1. I contratti contengono clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di richiedere il risarcimento di eventuali danni ulteriori.
2. La penale è determinata, nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, in ragione dell'importanza dell'inadempimento e della rilevanza dei tempi di esecuzione.
3. Le penali sono irrogate con atto del Responsabile del Procedimento.

Art. 18
(Competenza alla stipulazione)

1. Il contratto è sottoscritto dal dirigente titolare del procedimento di spesa ai sensi dell'art. 4 comma 4 lettera g) del presente regolamento.
2. Nel caso previsto dall'art. 5) comma 2 del presente regolamento il contratto è sottoscritto dal Direttore Generale di Area, quale rappresentante legale in merito alle procedure che investono più strutture della stessa. In tale ultimo caso il contratto può contenere una clausola che indichi i Dirigenti responsabili dei diversi procedimenti di spesa, ed i rispettivi limiti.
3. Qualora, senza giustificato motivo, l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione del contratto nel termine stabilito, il Responsabile del Procedimento, se dirigente, o il dirigente titolare del procedimento di spesa assegna all'aggiudicatario, con atto di diffida, un termine perentorio ulteriore entro il quale stipulare il contratto. Decorso inutilmente tale termine l'aggiudicatario decade dall'aggiudicazione e il dirigente provvede all'incameramento della cauzione provvisoria. E' fatta comunque salva la facoltà di richiedere il risarcimento di ogni altro ulteriore danno.

Art. 19
(Forma del contratto)

1. La stipulazione dei contratti, che avviene nel rispetto delle forme previste dalle vigenti disposizioni di legge, è effettuata di norma in forma pubblica amministrativa.
2. Al rogito dell'atto in forma pubblica amministrativa, nonché all'autentica di sottoscrizione delle scritture private, provvede il Segretario Generale.
3. In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale provvede chi legalmente lo sostituisce.

Art. 20
(Repertoriatura e adempimenti conseguenti)

1. I contratti stipulati per atto pubblico e per scrittura privata autenticata sono iscritti nel Repertorio degli atti pubblici, tenuto dal Segretario Generale, a cura della struttura preposta ai contratti.
2. Gli originali dei contratti iscritti nel suddetto repertorio sono conservati, a cura del Segretario Generale, presso la struttura di cui al comma precedente, che provvede altresì alla loro registrazione e agli altri adempimenti dovuti per legge.
3. La struttura preposta ai contratti trasmette copia del contratto all'ufficio proponente nonché agli uffici interessati, per gli adempimenti di loro competenza. Le scritture private con sottoscrizione non autenticate sono conservate in raccolta presso le direzioni che ne hanno curato la formalizzazione.

Art. 21
(Oneri contrattuali e diritti)

1. Ai contratti stipulati in forma pubblica amministrativa mediante rogito del Segretario Comunale, nonché alle scritture private con sottoscrizione autenticata dal Segretario Comunale vengono applicati i diritti di segreteria con le modalità previste dalla legge. Tali diritti sono posti a carico della parte che sostiene le spese contrattuali.
2. Le spese contrattuali, ivi compresi gli oneri fiscali connessi, sono a carico dell'aggiudicatario, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato o gli usi non dispongano diversamente.

Art. 22

(Aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto)

1. Nel caso di contratti aventi ad oggetto la prestazione di forniture e servizi, e comunque nel rispetto degli importi delle soglie di rilevanza comunitaria, il dirigente titolare del procedimento di spesa può richiedere, nel corso dell'esecuzione del contratto e alle condizioni dallo stesso previste, aumenti fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale. In tal caso l'aggiudicatario è tenuto ad eseguire le prestazioni richieste senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.
2. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche nel caso di variazioni in diminuzione.

Art. 23

(Divieto di rinnovo tacito e affidamento di prestazioni analoghe e complementari)

1. I contratti non possono essere rinnovati tacitamente.
2. Il bando di gara o la lettera d'invito possono prevedere la facoltà di richiedere all'aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui al contratto, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinate, per il tempo necessario alla individuazione del nuovo affidatario. Detta facoltà è ammessa qualora si tratti di prestazioni non sospensibili senza pregiudizio per l'Amministrazione e non è esercitabile in presenza di un comportamento inerte della stazione appaltante in merito alla conduzione della gara.
3. Il dirigente titolare del procedimento di spesa può affidare forniture complementari, lavori o servizi complementari, nonché nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi esclusivamente nei casi e secondo le procedure di cui alle corrispondenti disposizioni dell'art. 57 del codice dei contratti.
4. E' comunque fatto divieto di procedere agli affidamenti di cui al comma precedente nel caso in cui l'aggiudicatario si sia reso responsabile di gravi inadempienze in sede di esecuzione del contratto originario.

PARTE QUARTA

Disposizioni particolari in materia di servizi

Art. 24

(Appalti riservati e riserve di partecipazione)

1. Il dirigente titolare del procedimento di spesa può riservare la partecipazione alle procedure di aggiudicazione, ovvero riservare l'esecuzione dei contratti, nei casi e nei limiti previsti dall'art. 52 del codice dei contratti.
2. Il dirigente titolare del procedimento di spesa può riservare la partecipazione alle procedure di affidamento di forniture e servizi, diversi da quelli socio sanitari ed educativi e di importo inferiore alla soglia comunitaria, alle cooperative sociali di cui all'art 1, comma 1 lettera b) della Legge n. 381 dell'8 novembre 1991. In tal caso la scelta del contraente avviene nel rispetto dei principi di imparzialità, proporzionalità, parità di trattamento e trasparenza.
3. Gli affidamenti di forniture e servizi di cui al comma precedente, di importo superiore alla soglia comunitaria, sono soggetti alle norme del codice dei contratti. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 5 comma 4 della Legge n. 381 dell'8 novembre 1991.

Art. 25

(Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro)

1. Il dirigente titolare del procedimento di spesa può stipulare convenzioni con associazioni di promozione sociale, in possesso di adeguata capacità operativa, per lo svolgimento di specifiche attività, nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi.
2. Il dirigente titolare del procedimento di spesa può altresì stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito Registro regionale per la gestione di attività di interesse pubblico.
3. Il dirigente titolare del procedimento di spesa può avvalersi, anche tramite forme pubbliche di consultazione, dei soggetti indicati nei commi precedenti, nonché di altri senza scopo di lucro per la definizione congiunta di interventi relativi a specifiche problematiche sociali. Qualora vengano individuati progetti di intervento sperimentali e innovativi, l'Amministrazione può determinare forme e modalità di collaborazione con i soggetti di cui al presente articolo, dichiaratisi disponibili, per la definizione e realizzazione della relativa fase sperimentale.
4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche l'assegnazione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi, con accollo a carico degli utilizzatori di tutte le spese di gestione ad essi relative.
5. Del programma delle attività e dei progetti afferenti le convenzioni di cui al presente articolo è data idonea pubblicità per garantire massima partecipazione dei soggetti interessati. Si applicano altresì i principi di cui all'art. 2 del codice dei contratti.
6. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa rinvio alle specifiche disposizioni vigenti in materia di interventi e servizi sociali.

Art. 26

(Principi riferiti ai servizi di cui all'allegato IIB al Codice dei Contratti Pubblici)

1. L'affidamento dei servizi di cui al presente articolo avviene nel rispetto dell'art. 20 e dei principi di cui all'art. 27 del codice dei contratti.
2. L'affidamento è preceduto da invito ad almeno cinque concorrenti, se compatibile con l'oggetto del contratto, o, in ragione della tipologia e dell'importo del servizio, da un bando di gara, adeguatamente pubblicizzato.
3. Gli appalti aventi ad oggetto la prestazione di servizi sociali o socio- assistenziali sono aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con esclusione del criterio del prezzo più basso, e con la previsione di standard per la valutazione dell'appropriatezza e dell'efficacia delle prestazioni individuate.

Art. 27

(Condizioni particolari di esecuzione del contratto)

1. Ove prescritto da specifiche disposizioni normative o di contratto collettivo nazionale di lavoro la stazione appaltante inserisce negli atti di gara apposita clausola di riassorbimento del personale dipendente adibito al servizio dell'appaltatore uscente nel rispetto del principio di libera organizzazione d'impresa.
2. Per far fronte ad esigenze sociali ed ambientali, la stazione appaltante può in ogni caso prevedere condizioni particolari per l'esecuzione del contratto nel rispetto dei principi e delle procedure stabiliti dall'art. 69 del Codice dei contratti.

3. Qualora, tenuto conto della natura dell'appalto il mantenimento dell'esecuzione del servizio in capo allo stesso personale dipendente dell'imprenditore uscente si riveli elemento atto ad assicurare adeguati livelli di qualità del servizio stesso, la stazione appaltante prevede nel bando di gara specifici criteri di valutazione delle offerte diretti a valorizzare l'impegno dei candidati ad assumere i lavoratori già impiegati.

In tal caso la determinazione del punteggio è effettuata tenendo conto della natura dell'appalto e nel rispetto dei principi di proporzionalità e ragionevolezza.

PARTE QUINTA

Sponsorizzazioni

Art. 28 (Sponsorizzazioni)

1. L'Amministrazione può ricorrere a forme di sponsorizzazione o ad accordi di collaborazione in relazione ad attività culturali nelle sue varie forme, attività sportive, turistiche o di valorizzazione del patrimonio comunale e dell'assetto urbano o ad altre attività di rilevante interesse pubblico. In relazioni a particolari iniziative e manifestazioni culturali, sociali, ambientali e sportive l'Amministrazione può assumere anche la veste di sponsor.
2. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative dell'Amministrazione, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di soggetti privati.
3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti e devono garantire il rispetto dei principi comunitari.
4. In ogni caso devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefits, di modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.
5. Il Dirigente responsabile del procedimento di spesa correlato alle iniziative oggetto di sponsorizzazione, sulla base della programmazione annuale, adotta la determina a contrarre in cui individua le modalità di scelta dello sponsor o attraverso l'invito ad almeno cinque concorrenti, oppure mediante apposito bando da pubblicare di norma sul sito del Comune di Genova, e dell'Osservatorio - Regione Liguria; possono prevedersi ulteriori forme di pubblicità in considerazione della rilevanza e dell'interesse dell'iniziativa, al fine di garantire la massima concorrenza.
6. L'Amministrazione nella valutazione delle proposte, salvo il caso in cui abbiano ad oggetto esclusivamente conferimenti in denaro, assume come principali criteri la qualità del prodotto e/o servizio forniti, il relativo valore economico, e la misura in cui gli stessi siano in grado di soddisfare l'interesse pubblico. E' ammessa l'individuazione dello sponsor mediante trattativa diretta quando l'importo del contratto è inferiore ad Euro 20.000= (ventimila).

PARTE SESTA
Abrogazione di norme

Art. 29
(Disposizioni finali)

1. È abrogato il regolamento dei contratti approvato con deliberazione consiliare n 19 dell'1 febbraio 1993 e successive modificazioni, resta in vigore, per le parti non incompatibili con il presente articolato, il regolamento sulla "cooperazione sociale" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 123 dell'8 ottobre 2001.