

PROVINCIA DI FROSINONE

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

APPALTI DI SERVIZI FORNITURE E LAVORI

Approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 6 del 4 maggio 2020

PARTE PRIMA – APPALTO DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI

TITOLO I – AFFIDAMENTI DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Principi

Art. 3 - Disposizioni organizzative in materia di affidamento di servizi, forniture e lavori

Art. 4 - Valore stimato dell'appalto

Art. 5 - Provvedimento a contrattare

CAPO - II PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 6 - Metodi di scelta del contraente

Sezione I - Norme comuni alle procedure di gara

Art. 7 – Bandi e lettere d'invito

Art. 8 - Pubblicità

Art. 9 - Requisiti di ammissione

Art. 10 – Gare con più lotti

Art. 11 - Cause di esclusione

Art. 12 - Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione

Sezione II - Offerte

Art. 13 - Contenuto

Art. 14 - Modalità di presentazione delle offerte

Art. 15- Offerte in diminuzione ed in aumento - offerte anormalmente basse

Art. 16 - Parità di offerte

Art. 17 - Unica offerta

Art. 18 - Ritiro e revoca dell'offerta

Art. 19 - Offerta economicamente più vantaggiosa

Sezione III - Commissioni di gara – Svolgimento della gara - Aggiudicazione

Art. 20 - Commissione Giudicatrice negli appalti con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa

Art. 21 – Partecipazione alle sedute pubbliche di gara

Art. 22 – Aggiudicazione

Art. 23 – Il verbale di gara

Art. 24 – Criteri di aggiudicazione

Capo III - PROCEDURA APERTA

Art. 25 - Procedura aperta

Art. 26 - Svolgimento della procedura

Capo IV - PROCEDURA RISTRETTA

Art. 27 - Procedura ristretta

CAPO V - PROCEDURA NEGOZIATA

Art. 28 – Ricorso alle procedure negoziate

Art. 29 – Tipi di procedure negoziate

Art. 30 – Procedure negoziate di cui all'art. 36 del Codice di importo pari o superiore a € 40.000

Art. 31 – Procedure negoziate di cui all'art. 36 del Codice di importo inferiore a € 40.000

TITOLO II - CONCESSIONE DI LAVORI E SERVIZI

Art. 32 – Oggetto e ambito di applicazione

Art. 33 – Determinazione del valore stimato delle concessioni

TITOLO III - DISPOSIZIONI SPECIALI

Art. 34 - Progettazione dei lavori pubblici e di servizi e forniture

Art. 35 - Clausole sociali

Art. 36 - L'inserimento lavorativo di persone svantaggiate negli appalti

Art. 37- Appalti riservati a determinate categorie di operatori economici al fine di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate

Art. 38 - Appalti per gestione di servizi socio assistenziali ed educativi

Art. 39 - Protocolli d'intesa con le associazioni di categoria imprenditoriali e con le organizzazioni sindacali

TITOLO IV - CONTRATTI IN GENERALE

Art. 40 - La stipulazione del contratto

Art. 41 - Contenuto del contratto

Art. 42 - Forma del contratto

Art. 43 - Termini

Art. 44 - Repertoriatura e adempimenti conseguenti

Art. 45 - Oneri contrattuali e diritti

Art. 46 - Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi

Art. 47 - Penali

Art. 48 - Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto

Art. 49 - Responsabilità

Art. 50 - Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione e liquidazione del corrispettivo

Art. 51 - Inadempimento e risoluzione del contratto

- Art. 52 - Cauzione
- Art. 53 - Clausola compromissoria
- Art. 54 - Cessione del contratto – cessione del credito - proroghe e rinnovi contrattuali

TITOLO V - DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI

CAPO I

- Art. 55 – Alienazione di beni mobili
- Art. 56 – Appalti riservati e convenzioni con soggetti del Terzo settore
- Art. 57 – Donazioni

CAPO II - SPONSORIZZAZIONI

- Art. 58 - Sponsorizzazione – Oggetto
- Art. 59 - Contratto di Sponsorizzazione
- Art. 60 - Finalità e vincoli
- Art. 61 - La figura dello sponsor
- Art. 62 - La Provincia sponsèe
- Art. 63 - La Provincia sponsor
- Art. 64 – Iniziativa dell’ente o per azioni di terzi
- Art. 65 – Modalità di scelta del contraente
- Art. 66 - Sponsor tecnici
- Art. 67 – Valutazione delle offerte
- Art. 68 – Contratto di sponsorizzazione
- Art. 79 – Aspetti fiscali
- Art. 70 – Verifiche e controlli

PARTE PRIMA – APPALTO DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E CONCESSIONI TITOLO I -

AFFIDAMENTI DI SERVIZI FORNITURE E LAVORI

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'attività negoziale della Provincia di Frosinone.
2. Ai fini del presente Regolamento si applicano le seguenti definizioni
 - a) «appalti pubblici di lavori», i contratti stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici aventi per oggetto:
 - 1) l'esecuzione di lavori relativi a una delle attività di cui all'Allegato I del codice
 - 2) l'esecuzione, oppure la progettazione e l'esecuzione di un'opera;
 - 3) la realizzazione, con qualsiasi mezzo, di un'opera corrispondente alle esigenze specificate dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore che esercita un'influenza determinante sul tipo o sulla progettazione dell'opera;
 - 4) «appalti pubblici di forniture», i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione;
 - b) «appalti pubblici di servizi», i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto la prestazione di servizi diversi dagli appalti pubblici di forniture.
 - c) «servizi di architettura e ingegneria e altri servizi tecnici», i servizi riservati ad operatori economici esercenti una professione regolamentata ai sensi dell'articolo 3 della direttiva 2005/36/CE. Detti affidamenti sono affidamenti di servizi e come tali assoggettati al CIG e non soggetti agli adempimenti relativi agli incarichi di cui all'art. 7 co. 6 del D.Lgs. 165/2001. Gli incarichi di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, direzione dell'esecuzione, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, nonché gli incarichi che la stazione appaltante ritenga indispensabili a supporto dell'attività del responsabile unico del procedimento, vengono conferiti secondo le procedure di cui al Codice dei contratti pubblici, tra, nei casi regolamentati, l'affidamento diretto.
3. Ai contratti misti di appalto si applicano le disposizioni dell'art. 28 del codice dei contratti pubblici

Art. 2 - Principi

1. I principi ispiratori nella formazione dei contratti nell'Ente sono:
 - a) economicità, efficacia, tempestività e correttezza.
 - b) libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità con le modalità stabilite dalla legge
2. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti, ai criteri, previsti nel bando, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico.

Art. 3 - Disposizioni organizzative in materia di affidamento di servizi, forniture e lavori

1. Le procedure di affidamento di beni e servizi, anche mediante adesione a convenzioni Consip e/o Soggetti Aggregatori, di valore complessivo inferiore a € 40.000 (valore al lordo del ribasso ed escluso IVA) vengono gestite direttamente dai singoli Servizi dell'Ente esclusivamente tramite MePa o Piattaforma informatica in uso presso l'Ente. Di norma, in base a quanto stabilito in sede di PEG, i capitoli relativi alla fornitura di beni e i capitoli relativi alle prestazioni di servizi di carattere trasversale sono assegnate in forma accentrata o al Servizio Stazione Unica Appaltane o al Settore competente per la specifica materia o argomento. Il Servizio Stazione Unica Appaltane, su richiesta, presta consulenza giuridico amministrativa ai Servizi dell'Ente per la predisposizione degli atti e dei capitolati relativi agli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 ferma restando la competenza dei singoli Servizi all'espletamento delle procedure di gara.
2. Le procedure di affidamento di lavori di valore complessivo inferiore a € 40.000 (valore al lordo del ribasso ed escluso IVA) vengono gestite direttamente dai singoli Settori dell'Ente attraverso la piattaforma informatica per le gare in uso alla Provincia di Frosinone. Il Servizio Stazione Unica Appaltane, su richiesta, presta consulenza giuridico amministrativa ai Servizi dell'Ente per la predisposizione degli atti e dei capitolati relativi agli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 ferma restando la competenza dei singoli Servizi all'espletamento delle procedure di gara.
3. Le procedure di affidamento di servizi, forniture e lavori mediante procedure ordinarie o procedure negoziate di importo pari o superiore ad € 40.000 e fino alle soglie di rilevanza comunitaria sono stabilite, nel rispetto della norma, dal Singolo Settore che adotta l'atto di indizione gara, e trasmesse al Servizio Stazione Unica Appaltane, cui

spetta l'onere della predisposizione degli atti di gara (disciplinare di gara o lettera di invito) e gestione della gara dalla pubblicazione alla proposta di aggiudicazione.

4. Per le procedure di affidamento di cui al precedente co. 3:

a) sono di competenza del Servizio Dirigente del Centro di Responsabilità e Responsabile di procedura che svolge il ruolo di RUP:

- la scelta della procedura di gara e del criterio di aggiudicazione
- l'acquisizione del CIG (Codice identificativo di Gara);
- l'acquisizione del CUP (Codice Unico di Progetto);
- l'approvazione dell'Avviso di manifestazione di interesse ove previsto;
- l'individuazione degli operatori economici a cui inviare la lettera di invito
- l'adozione della determinazione a contrattare contenente il Capitolato speciale di appalto che in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa dovrà contenere anche i criteri ed i sub criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara;
- la valutazione delle offerte anomale da espletarsi tramite il RUP con l'eventuale supporto della commissione di gara o di altro soggetto ritenuto idoneo;
- l'adozione della determinazione di aggiudicazione previa verifica della proposta di aggiudicazione considerando che l'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta
- alle verifiche del possesso dei prescritti requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alle procedure di gara e per il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei suddetti requisiti, esclusivamente tramite la Banca dati centralizzata gestita dai competenti organi previsti dalla vigente normativa. Ad oggi, in attesa di nuove indicazioni, le verifiche, nei limiti consentiti, vanno eseguite utilizzando la banca dati AVCPass dell'Anac, il cui accesso è garantito al RUP.
- Alla conclusione delle procedure del CIG comunicando l'esito della gara attraverso quanto previsto in SIMOG, previa conclusione della procedura in AVCPASS.
- la sottoscrizione del contratto;
- l'inserimento dati su schede SITARL (Sistema informativo Telematico dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture della Regione Lazio) relativi alle fasi successive alla procedura di gara;
- l'inserimento delle informazioni relative a Amministrazione Trasparente – schede
- AVCP L. 190/2012 relative alle fasi successive alla procedura di gara

b) sono di competenza del Servizio Stazione Unica Appaltante:

- la redazione e sottoscrizione del bando di gara o delle lettere di invito.
 - la nomina della Commissione giudicatrice e del relativo segretario. L'indicazione dei nominativi facenti parte della Commissione sono di competenza del RUP / Dirigente del Centro di Responsabilità competente. Il responsabile del Servizio Stazione Unica Appaltante, a cui spetta la nomina della commissione, si riserva una verifica, anche a campione, sulla competenza dei commissari indicati in relazione allo specifico argomento della gara da aggiudicare.
 - La predisposizione del Verbale di gara relativo alle sedute pubbliche;
 - Il supporto al RUP, se richiesto, sui controlli sui requisiti generali, economico-finanziari, tecnico-professionali tramite la Banca dati centralizzata gestita dai competenti organi previsti dalla vigente normativa. Ad oggi, in attesa di nuove indicazioni, le verifiche, nei limiti consentiti, vanno eseguite utilizzando la banca dati AVCPass dell'Anac, almeno sull'aggiudicatario e sul secondo classificato ;
 - Il supporto al RUP, se richiesto, nell'inserimento dati su schede SITARL (Sistema informativo Telematico dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture della Regione Lazio) relativi alle fasi della procedura di gara;
 - la pubblicità degli esiti di gara. L'impegno di spesa per le pubblicazioni obbligatorie a pagamento restano di competenza del servizio richiedente la gara;
5. Per la determinazione dell'importo dell'affidamento si utilizza il valore massimo stimato dell'appalto come definito dal successivo art. 4.
6. I rinnovi di contratti già affidati con procedura di gara, consentiti solo se tale opzione era prevista nei documenti di gara sono di competenza del Servizio Dirigente del Centro di Responsabilità e Responsabile di procedura che svolge il ruolo di RUP che predispone gli atti, ove richiesto, con la consulenza giuridico amministrativa del Servizio Stazione Unica Appaltante. Il RUP, con l'eventuale supporto del Servizio Stazione Unica Appaltante, cura la verifica del possesso dei requisiti generali e morali, nonché economico finanziari e tecnico organizzativi della ditta affidataria.
7. Nei casi consentiti dalla norma di affidamento diretto di importo superiore a 40.000,00 euro quali ad esempio
- a) qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa una relazione alla Commissione europea, su sua richiesta. Un'offerta non è ritenuta appropriata se non presenta alcuna pertinenza con l'appalto ed è, quindi, manifestamente inadeguata, salvo modifiche sostanziali, a rispondere alle esigenze

dell'amministrazione aggiudicataria e ai requisiti specificati nei documenti di gara. Una domanda di partecipazione non è ritenuta appropriata se l'operatore economico interessato deve o può essere escluso ai sensi dell'articolo 80 del Codice o non soddisfa i criteri di selezione stabiliti dall'amministrazione aggiudicataria ai sensi dell' articolo 83 sempre del Codice;

b) quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni:

i. lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;

ii. la concorrenza è assente per motivi tecnici;

iii. la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale;

Le eccezioni di cui ai punti ii e iii) si applicano solo quando non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;

c) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dalla Provincia di Frosinone, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati. Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di cui al presente articolo non devono essere in alcun caso imputabili alla stessa Provincia di Frosinone.

d) qualora i prodotti oggetto dell'appalto di fornitura siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo, salvo che si tratti di produzione in quantità volta ad accertare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo;

e) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi la Provincia di Frosinone ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;

f) per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime;

g) per l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali.

Deve essere opportunamente motivato negli atti di affidamento che sono di competenza del Dirigente del Centro di Responsabilità e Responsabile di procedura, che svolge il ruolo di RUP. Il Servizio Stazione Unica Appaltante, su richiesta, presta consulenza giuridico amministrativa ai Servizi dell'Ente per la predisposizione degli atti e dei capitolati relativi a tali affidamenti ed alle verifiche.

Art. 4 - Valore stimato dell'appalto

1. Per la determinazione della procedura di affidamento da utilizzare e per la individuazione dell'affidatario e delle competenze dei Servizi dell'Ente si utilizza il valore massimo stimato dell'appalto.
2. Il valore massimo stimato dell'appalto è l'importo dell'appalto, al netto dell'IVA, ivi comprensivo di "qualsiasi forma di eventuali opzioni, o rinnovi" (ad oggi art. 35 c. 4 del Codice). Nel calcolo va stimato anche il valore dell'eventuale "proroga tecnica" (ad oggi massimo 6 mesi in applicazione di quanto stabilito dal comma 2 dell'art. 23 della Legge n. 62/2005) nelle more del nuovo affidamento e l'eventuale aumento fino ad un quinto dell'importo contrattuale che va prevista nei documenti di gara (ad oggi ai sensi dell'art. 106 del Codice).
3. Il valore massimo stimato dell'appalto è l'importo di riferimento per stabilire quale procedura di affidamento seguire se negoziata (ad oggi ai sensi dell'art. 36 del Codice) o ordinaria (ad oggi ai sensi dell'art. 59 e segg. del Codice).
4. Il CIG va assunto in base al valore massimo stimato dell'appalto.
5. Analogamente la cauzione e la tassa di gara sia quella a carico della stazione appaltante, sia quella a carico degli operatori economici, va calcolata in base al valore massimo stimato dell'appalto . Così come Su questo valore vanno altresì calcolati i requisiti delle imprese partecipanti.
6. Il valore dell'appalto è l'importo dell'appalto, al netto dell'IVA, posto a base di gara che sarà oggetto di affidamento e sul quale occorre effettuare la prenotazione dell'impegno di spesa in sede. In questo calcolo quindi non vanno inseriti opzioni eventuali, rinnovi e proroghe.

7. Questo è l'importo sul quale occorre effettuare la prenotazione dell'impegno di spesa in sede di determinazione a contrattare (la prenotazione dell'impegno dovrà essere effettuata sull'importo comprensivo delle somme a disposizione).

Art. 5 - Provvedimento a contrattare

1. Il procedimento di affidamento dei contratti è preceduta dall'atto di determinazione a contrattare assunto dall'organo competente a norma di legge, statuto e tenendo altresì presente quanto previsto nel regolamento di contabilità.
2. La determinazione a contrattare deve contenere quali allegati:
 - il progetto del servizio, della fornitura o dei lavori con:
 - L'indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso
 - la stima dei costi della manodopera ;
 - i requisiti di partecipazione ed i criteri per la valutazione delle offerte
 - il DUVRI ove previsto.

CAPO II - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 6 - Metodi di scelta del contraente

1. Le modalità di scelta del contraente, disciplinate a norma di legge, sono costituite dai seguenti procedimenti:
 - a) procedura aperta
 - b) procedura ristretta
 - c) procedura competitiva con negoziazione
 - d) procedura negoziata senza bando
 - e) procedura negoziata sotto soglia di rilevanza comunitaria
 - f) dialogo competitivo
 - g) partnerariato per l'innovazione
 - h) accordo quadro
 - i) altre forme espressamente previste dalla normativa vigente.
2. Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà della Provincia di Frosinone utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente. È altresì consentito il ricorso alle procedure telematiche di acquisto disciplinate dalla legislazione nazionale e comunitaria.
3. La scelta del contraente nei casi, con le modalità e i vincoli previsti dalla legge in base alle disposizioni legislative in materia di contenimento della spesa, deve avvenire tenendo conto dei seguenti criteri di priorità:
 - a) adesione alle convenzioni attive di CONSIP o di soggetti aggregatori aventi come area di competenza la regione Lazio.

Le convenzioni attive fungono comunque da limite massimo di riferimento per i parametri prezzo-qualità;
 - b) adesione agli accordi quadro attivi di CONSIP e di soggetti aggregatori aventi come area di competenza la regione Lazio;
 - c) la mancata adesione alle convenzioni e/o accordi quadro Consip e/o di soggetti aggregatori aventi come area di competenza la Regione Lazio può avvenire esclusivamente nei casi previsti dalla legge e nei casi in cui si determini un vantaggio economico (risparmio) per la Provincia di Frosinone rispetto all'adesione alla convenzione;

- d) se non vi sono convenzioni e/o accordi quadro Consip e/o di soggetti aggregatori aventi come area di competenza la Regione Lazio, per gli affidamenti fino alla soglia di rilievo comunitario per forniture e servizi e per gli affidamenti fino alla soglia di riferimento prevista dalla normativa vigente per i servizi di manutenzione occorre verificare se la categoria merceologica dell'affidamento è presente sul mercato elettronico Consip e/o di soggetti aggregatori aventi come area di competenza la Regione Lazio; se è presente, l'affidamento va fatto mediante procedure su Consip o e/o di soggetti aggregatori aventi come area di competenza la regione Lazio (ad oggi il riferimento è il DPCM 11.07.2018), fatto salvo il caso in cui la Provincia di Frosinone diventi soggetto aggregatore o sottoscriva accordi con un soggetto aggregatore che consenta alla stessa di svolgere procedure come soggetto aggregatore ;
 - e) solo se non vi sono convenzioni attive e la categoria merceologica richiesta non è quella per cui è obbligo ricorrere a Consip o ad iniziative di un soggetto aggregatore, si può procedere ad affidamento al di fuori del mercato elettronico;
 - f) la deroga all'uso del mercato elettronico per affidamento di beni e servizi al di sotto di € 5.000,00 (*comma 130 dell'articolo 1 della legge 30.12.2018, n. 145 - legge di Bilancio 2019*) è da considerarsi come riferita all'importo complessivo e non alla singola fornitura o servizio e/o singolo Servizio dell'Amministrazione, e va utilizzata in modo del tutto residuale;
 - g) la deroga all'uso del mercato elettronico per affidamento di beni e servizi al di sotto di € 5.000,00 non opera per forniture e servizi relativi a informatica e/o connettività.
4. La mancata adesione alle convenzioni e/o accordi quadro Consip e/o di soggetti aggregatori aventi come area di competenza la Regione Lazio e il mancato ricorso al mercato elettronico Consip e/o dei soggetti aggregatori nei casi in cui sia prevista, va adeguatamente motivata nella determina a contrattare e nell'atto di affidamento provvedendo a:
- a) specificare le caratteristiche tecniche necessarie del bene e della prestazione;
 - b) dichiarare di avere effettuato il previo accertamento della insussistenza degli stessi sui mercati elettronici disponibili;
 - c) motivare – anche sinteticamente – sulla non equipollenza con altri beni o servizi presenti sui mercati elettronici.
5. La determina a contrattare in caso di mancata adesione alle convenzioni o di mancato ricorso ai mercati elettronici deve:

- a) essere preventivamente autorizzata dal Direttore Generale o dal Segretario Generale;

Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano in caso di integrale mancanza della tipologia merceologica all'interno dei mercati elettronici (da attestare nella determina a contrattare).

Sezione I - Norme comuni alle procedure di gara

Art. 7 – Bandi e lettere d’invito

1. La procedura aperta, la procedura ristretta, e nei casi previsti dalla legge, la procedura negoziata sono preceduti dal bando di gara o dalla lettera di invito, che dovrà contenere le norme di dettaglio cui si atterranno i concorrenti e la Stazione Appaltante nella procedura di scelta del contraente. Qualora si proceda mediante lettera d’invito le norme di dettaglio dovranno essere contenute in tale atto.
2. Le disposizioni regolatrici del bando sono racchiuse nella normativa nazionale e comunitaria di settore.
3. Qualora nel bando si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale, fogli patti e condizioni, elaborati progettuali e simili, devono essere previste adeguate forme di accesso agli stessi nel rispetto delle norme sull’accesso a tali tipologie di atti previste dalle norme di settore vigenti.

Art. 8 - Pubblicità

1. Nel rispetto dell’evidenza pubblica, le procedure di gara devono essere pubblicizzate nelle forme indicate dalla normativa vigente. I bandi di gara di qualunque importo devono sempre essere pubblicati all’Albo Pretorio dell’Ente e sul suo sito internet dell’Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara (profilo del committente). Inoltre, in relazione all’importo ed al settore, l’appalto va pubblicizzato sull’Albo Pretorio del comune e sul portale unico per la pubblicità delle gare e dei programmi di lavori, beni e servizi del MIT.
2. La pubblicità prevista dalla normativa di settore va rispettata distinguendo tra:
 - Bando integrale di gara
 - Avvisi di gara (da utilizzare soprattutto per la pubblicità sui quotidiani come estratti)
 - Estratti di gara (da utilizzare soprattutto per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale)
 - Esiti di gara

3. Il Servizio competente, in relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, può adottare forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche.
4. L'esito della gara viene pubblicato secondo le modalità di legge.

Art. 9 - Requisiti di ammissione

1. La Stazione Appaltante deve indicare nei bandi o nelle lettere d'invito i requisiti generali di ammissione, che devono essere posseduti da ogni concorrente, qualunque sia il valore della gara, e i requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativi, richiesti in modi e misure diversi a seconda dell'importo a base d'appalto e dei contenuti dello stesso in applicazione del principio di adeguatezza e proporzionalità, fatto salvo quando previsto dalla normativa di settore.
2. I requisiti di cui al comma 1 devono essere previsti dalla determina a contrattare approvata dal Dirigente del Servizio Responsabile del Procedimento
3. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti richiesti. Le verifiche d'ufficio da parte della Stazione Appaltante verranno effettuate in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
4. La dichiarazione predetta deve essere allegata alla documentazione in originale o in copia autentica. Pertanto la stessa va resa attraverso documento informatico originale (firmato digitalmente dal dichiarante) o in copia per immagine resa autentica da un notaio o da un pubblico ufficiale (cfr. art. 22 del D.Lgs. 82/2005 noto come Codice dell'Amministrazione Digitale);
5. È fatto salvo quanto previsto dalle specifiche normative di settore.
6. I casi di esclusione e di esclusione di offerte irregolari o inammissibili sono disciplinati dalla legge.
7. Per le gare suddivise in lotti deve essere computato il valore complessivo stimato della totalità di tali lotti. Nel caso in cui il valore cumulato dei lotti è pari o superiore alle soglie comunitarie, le disposizioni del presente codice si applicano all'aggiudicazione di ciascun lotto

Art. 10 – Gare con più lotti

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda gare di appalto con più lotti il bando di gara o la lettera di invito possono prevedere la presentazione di una cauzione provvisoria cumulativa per l'importo pari alla somma delle cauzioni dei singoli lotti che potenzialmente l'operatore economico può aggiudicarsi.

Art. 11 - Cause di esclusione

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito, nel rispetto di quanto previsto dalle norme cogenti applicabili.
2. In tale ambito vale il principio di tassatività delle cause di esclusione della gara, comminando la nullità delle previsioni della lex specialis di gara che stabiliscano cause di esclusione ulteriori e diverse rispetto a quelle normativamente fissate. Per cui le cause di esclusione dalla gara, in quanto limitative della libertà di concorrenza, devono essere ritenute di stretta interpretazione, senza possibilità di estensione analogica (cfr., C.d.S., Sez. V[^], sentenza n. 2064/2013), con la conseguenza che, in caso di equivocità delle disposizioni che regolano lo svolgimento della gara, deve essere preferita quell'interpretazione che, in aderenza ai criteri di proporzionalità e ragionevolezza, eviti eccessivi formalismi e illegittime restrizioni alla partecipazione (cfr., T.A.R. Lombardia – Milano, Sez. IV[^], sentenza n. 208/2017)
3. Le prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione, comportano l'esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto derivino dalla violazione di una disposizione di legge o di regolamento o rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione al corretto svolgimento della gara, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e parità di condizioni tra i partecipanti e tenuto conto comunque di quanto previsto dalle norme vigenti in materia.

Art. 12 - Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione

1. Il Dirigente di Servizio competente, in qualità di Responsabile unico del procedimento (RUP), cura le attività di gestione delle procedure connesse all'attività negoziale, secondo quanto disciplinato all'art. 3.

2. Qualora l'oggetto del contratto interessi più Servizi il responsabile competente viene individuato nel Servizio che ha il maggior budget oggetto dell'appalto.
3. Il Dirigente di Servizio competente, in qualità di Responsabile unico del procedimento (RUP) o il funzionario preposto alla unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, o altro dipendente nominato RUP che ha le caratteristiche per assumere detto ruolo, trasmettono la documentazione (Progetto, atti autorizzativi e CIG) al servizio Stazione Unica Appaltante
4. Il Dirigente del Settore cui afferisce il Servizio Stazione Unica Appaltante provvede a nominare il Responsabile del Procedimento di gara
5. Il Responsabile del Procedimento formalmente designato o il Dirigente del Settore SUA o suo delegato provvede all'istruttoria del procedimento per la pubblicazione della gara
6. In sede di gara il RUP o il Responsabile del Procedimento formalmente designato o il Dirigente del Settore SUA o suo delegato:
 - a) esamina la documentazione amministrativa con il supporto del Servizio Appalti Contratti (c.d. Busta A);
 - b) attiva il soccorso istruttorio, se necessario;
7. Terminato l'esame della documentazione amministrativa di cui alla busta A e nel caso che l'attività non sia stata svolta dal RUP, il Responsabile del Procedimento formalmente designato o il Dirigente del Settore SUA o suo delegato trasmette al RUP o al Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento necessario alla individuazione del soggetto cui affidare la specifica attività, copia del verbale contenente le risultanze della valutazione circa l'ammissione o l'esclusione di ciascun concorrente, il quale con proprio provvedimento approva l'elenco degli offerenti ammessi e degli offerenti esclusi una cui copia viene trasmessa a tutti i concorrenti. In alternativa può richiedere maggiori spiegazioni o in ultimo non accettare le risultanze della valutazione del contenuto della busta A – Amministrativa.
8. Il Dirigente Responsabile del procedimento per le attività di cui al co. 6 lett. a) può essere supportato da un seggio di gara.
9. La Commissione giudicatrice valuta i progetti tecnici (c.d. busta B), nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa.
10. Il Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento di gara, Il RUP o il Responsabile del Procedimento di gara ovvero la Commissione giudicatrice, nel caso di offerte

economicamente più vantaggiosa esamina le offerte economiche (c.d. busta C) e con proprio verbale approva la proposta di aggiudicazione.

11. Il Responsabile ufficio Stazione Unica Appaltante, o suo delegato o il Segretario Dell'Ente, può essere chiamato ad assistere il soggetto competente che presiede la gara per gli aspetti tecnico-giuridici.

.

Sezione II - Offerte

Art. 13 – Contenuto

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando/lettera d'invito.
2. Per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori la parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo, di un ribasso rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza, salve disposizioni di leggi speciali, prevale il valore più conveniente per la Provincia di Frosinone (in alternativa "prevale il ribasso percentuale indicato in lettere."

Art. 14 - Modalità di presentazione delle offerte

1. Nelle procedure di gara al di fuori dei mercati elettronici l'offerta, in regola con la normativa sul bollo deve essere contenuta in busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura caricata sulla piattaforma telematica in uso alla Provincia di Frosinone e come meglio specificato nel disciplinare di gara o lettera di invito.
2. L'offerta deve essere caricata sulla piattaforma telematica seguendo le indicazioni presenti nella lettera di invio o nel disciplinare di gara, Nello specifico il concorrente dovrà predisporre una cartella informatica contenente i documenti informatici richiesti dal Bando o dalla lettera di invito, che vanno firmati digitalmente dai vari soggetti che andrà compressa firmata e caricata sulla piattaforma entro l'ora e del giorno di scadenza.
3. L'inoltro dell'offerta potrà avvenire, nel rispetto delle formalità previste dal bando o dalla lettera di invito, solo attraverso la piattaforma telematica in uso alla Provincia di Frosinone.
4. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile del mancato caricamento nei termini della documentazione di gara.
5. Non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telefoniche, telegrafiche, via telefax o PEC fatto salvo i casi espressamente previsti dal presente Regolamento

Art. 15- Offerte in diminuzione ed in aumento - offerte anormalmente basse

1. Nelle procedure per la scelta del contraente che comportino un'entrata per l'ente è, di norma, non ammessa, la presentazione di offerte in diminuzione rispetto al prezzo posto a base di gara.
2. Nelle procedure da aggiudicare con il prezzo più basso non è ammessa, di norma, la presentazione di offerte in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara
3. L'individuazione e la verifica delle offerte anormalmente basse è un onere del RUP, che potrà avvalersi della commissione o di altra soggetto/struttura che riterrà opportuno coinvolgere come supporto per la verifica, e deve svolgersi con le modalità stabilite nell'apposita disciplina di settore.

Art. 16 - Parità di offerte

1. In caso di offerte uguali, se i concorrenti sono personalmente presenti, si procede immediatamente ad una gara riservata agli stessi, con il meccanismo del rilancio.
2. Qualora il concorrente sia organizzato in forma societaria, deve essere presente chi ne ha la legale rappresentanza, in forza degli atti sociali o di procura speciale.
3. L'offerta di miglioramento per iscritto è predisposta dai concorrenti in sede di gara; non si applicano i principi ordinari della segretezza dell'offerta: è sufficiente garantire che ciascun concorrente possa esprimere l'offerta in miglioramento, in assoluta riservatezza.
4. L'offerta così formulata è direttamente consegnata al Presidente della gara, che la legge immediatamente. Non occorre, quindi, né la chiusura in una busta, né la sigillatura o altra cautela.
5. Se nessuno dei concorrenti in parità è presente, ovvero, se pur essendo presenti, dichiarino, di non voler migliorare l'offerta, l'aggiudicatario si estrae a sorte.
6. Qualora sia presente uno solo dei concorrenti in parità e non anche l'altro o gli altri si procederà all'estrazione a sorte dell'aggiudicatario.
7. L'estrazione a sorte va eseguita immediatamente in sede di gara garantendo solo l'identità e la segretezza delle schede, sulle quali sono indicati i nomi da sorteggiare, per chi è chiamato all'estrazione.

Art. 17 - Unica offerta

1. L'Amministrazione può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea e conveniente, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera d'invito.
2. Nel caso di procedura ristretta con offerta economicamente più vantaggiosa, qualora vi sia un unico concorrente, la Commissione può predeterminare e proporre alla stazione appaltante, qualora non risulti già disposto nel bando o nella lettera d'invito, un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

Art. 18 - Ritiro e revoca dell'offerta

1. Al concorrente è consentito ritirare o revocare la propria offerta fino alla fase in cui non sono noti i nomi degli operatori economici che hanno presentato i documenti per partecipare alla gara, la disposizione è applicabile anche alla procedura ristretta.
2. In quest'ultimo sistema di gara, l'apertura della gara coincide con l'apertura dei plichi contenenti la documentazione di ammissione e le offerte.
3. Per le gara sopra soglia trova applicazione la normativa europea e nazionale di riferimento.
4. Il concorrente ha altresì facoltà di ritirare l'offerta qualora l'Amministrazione nel bando o nella lettera d'invito abbia fissato un termine di validità dell'offerta e tale termine sia scaduto.
5. È riconosciuto al concorrente la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorso il termine indicato nel bando o lettera invito se, nel detto periodo di tempo, non sia intervenuta la stipula del contratto.
6. Il limite di validità dell'offerta nel tempo si verifica anche nel caso di offerte anomale: il secondo classificato è obbligato a tenere ferma la propria offerta per 30 giorni dall'aggiudicazione, nel caso in cui l'offerta aggiudicataria risulti anomala e la gara venga aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria. Scaduto il termine di validità, ove il concorrente non si avvalga della facoltà di ritirare l'offerta e accetti comunque l'aggiudicazione tardiva, non solo quest'ultima è legittima, ma il concorrente stesso resta vincolato a stipulare il contratto.

Art. 19 - Offerta economicamente più vantaggiosa

1. Nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la determinazione a contrattare approvata dal Dirigente del Servizio Responsabile del Procedimento stabilisce:
 - i criteri di valutazione dell'offerta, precisando la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi e determina, ove necessario, i sub-criteri, sub pesi e sub-punteggi da attribuire a ciascun criterio,
 - l'eventuale riparametrazione dei criteri e sub criteri
 - l'eventuale soglia di sbarramento per i progetti relativi all'offerta tecnica.
2. Gli elementi di cui al comma 1 sono riportati nel bando o nella lettera di invito.
3. L'attribuzione dei sub-criteri, sub pesi e sub-punteggi non può essere rimessa alla commissione di gara.
4. All'assegnazione del punteggio relativo al criterio/ ai criteri di natura economica si procede successivamente alla valutazione ed attribuzione del punteggio relativo agli altri criteri.
5. La commissione di gara va sempre costituita e nominata quando il criterio di aggiudicazione scelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa e opera:
 - in seduta segreta alla valutazione delle offerte tecniche con attribuzione dei relativi punteggi;
 - in seduta pubblica alla comunicazione dei punteggi assegnati all'offerta/e tecnica, alla successiva apertura dei plichi contenenti l'offerta economica (con eventualmente anche il dato temporale se previsto come elemento economico) e all'attribuzione dei relativi punteggi
 - in seduta pubblica alla proposta di aggiudicazione con rimessione della documentazione di gara e del verbale al RUP a cui compete la procedura per l'aggiudicazione definitiva.
6. La Commissione di gara può essere chiamata a supportare il RUP nelle funzioni di verifica delle offerte anomale

Sezione III - Commissioni di gara – Svolgimento della gara - Aggiudicazione

Art. 20 - Commissione Giudicatrice negli appalti con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.
2. La commissione è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.
3. Fino all'entrata in vigore dell'Albo dei componenti delle Commissioni giudicatrici di cui all'art. 77 del Codice ovvero nei casi in cui non sia obbligatorio avvalersi di Commissioni esterne ai sensi del Codice:
 - a) la Commissione è nominata dal Dirigente del Servizio Stazione Unica Appaltante su proposta Dirigente Responsabile del procedimento e deve essere costituita dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, dopo l'esame della documentazione amministrativa (Busta A) e dopo l'approvazione dell'atto contenente del ditte ammesse e le ditte escluse ai fini della verifica di eventuali incompatibilità dei membri della Commissione.
 - b) Possono essere nominati componenti di commissione i Dirigenti, i funzionari, di norma di categoria D, da individuare nell'ambito degli elenchi predisposti a seguito di avviso per l'area tecnica, amministrativa o finanziaria in relazione all'oggetto dell'appalto, in relazione alla specifica professionalità e sulla base di principi di rotazione.
 - c) possono essere nominati esperti esterni all'Amministrazione quali membri della Commissione giudicatrice scelti fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché dipendenti di enti pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta sarà eseguita nell'ambito degli elenchi predisposti a seguito di avviso per l'area tecnica, amministrativa o finanziaria in relazione

all'oggetto dell'appalto, in relazione alla specifica professionalità e sulla base di principi di rotazione. La stessa dovrà tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'appalto. Gli esperti esterni devono sottoscrivere apposito disciplinare o atto di accettazione.

4. Il Dirigente Responsabile del procedimento o altro Dirigente da questi designato o il Responsabile del Procedimento formalmente designato, anche qualora non ricopra la qualifica dirigenziale, esamina la documentazione amministrativa con il supporto del Servizio Stazione Unica Appaltes (c.d. Busta A), attiva il soccorso istruttorio, se necessario e con proprio provvedimento approva l'elenco degli offerenti ammessi e degli offerenti esclusi.
5. Qualora il RUP non Dirigente provveda all'esame della documentazione amministrativa (Busta A) in seduta pubblica (come previsto dalle Linee guida ANAC), lo stesso deve rassegnare al proprio Dirigente una relazione o una copia del verbale di gara con la proposta di ammessi/esclusi. Il Dirigente, vista la relazione del RUP o il verbale di gara adotta il provvedimento degli ammessi esclusi.
6. La Commissione valuta i progetti tecnici (c.d. busta B) e le offerte economiche (c.d. busta C) e con proprio verbale approva la proposta di aggiudicazione.
7. La Commissione è Organo collegiale straordinario dell'Amministrazione appaltante ed esercita funzioni di contenuto tecnico-valutativo ai fini della scelta dell'offerta che risulti preferibile sotto i profili tecnico-economico.
8. I lavori della Commissione devono svolgersi, di norma, nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. Ogni qualvolta la procedura abbia a svolgersi in più sedute il presidente della commissione deve garantire l'adeguata conservazione degli atti di gara e delle offerte e redigere apposito verbale di seduta.
9. La Commissione, al termine dei lavori, formula una graduatoria di merito delle offerte valide pervenute sulla base di quanto stabilito nel disciplinare di gara/lettera di invito .
10. La Stazione Appaltante non ha la possibilità di aggiudicare i lavori/forniture/servizi ad una ditta diversa da quella prescelta dall'apposita Commissione salvo che non riscontri irregolarità formali nella attribuzione dei punteggi ovvero l'offerta prescelta non venga dichiarata anormalmente bassa, nel qual caso l'aggiudicazione deve essere disposta all'operatore economico che segue in graduatoria. Può, tuttavia, non aggiudicare l'appalto adottando apposito provvedimento, idoneamente motivato se nessuna delle offerte è ritenuta idonea o conveniente,

11. Alle sedute della medesima possono essere presenti funzionari della Provincia, estranei alla Commissione, allo scopo di prestare ai Commissari una collaborazione di natura tecnica senza, però, partecipare alla deliberazione.
12. Dei lavori della Commissione giudicatrice vengono redatti appositi verbali che vengono trasmessi per l'aggiudicazione e successiva stipula del contratto.
13. Sono salve le disposizioni previste dalla rispettiva normativa di settore.

Art. 21 – Partecipazione alle sedute pubbliche di gara

1. Chiunque è ammesso ad assistere alle sedute di gara pubbliche in quanto trattasi sempre di svolgimento di attività procedimentale volta all'individuazione di un contraente con cui addivenire alla stipula di un contratto.
2. I rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara possono altresì, durante lo svolgimento della stessa, intervenire facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale. I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere preventivamente la parola al Presidente di gara il quale la concederà ai fini dell'intervento compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.
3. Rispetto a coloro i quali si definiscono essere rappresentanti delle ditte partecipanti il segretario dovrà acquisire i relativi dati personali e l'atto attraverso il quale si evince il potere di rappresentanza.
4. I verbali di gara dovrà riportare i dati dei rappresentanti delle ditte presenti.
5. In caso di procedure di gara svolte mediante mercato elettronico di Consip o delle Centrali regionali di committenza la partecipazione alle sedute di gara pubbliche è garantita esclusivamente attraverso le piattaforme di mercato elettronico Consip o della centrale di committenza regionale.

Art. 22 – Aggiudicazione

1. Al termine delle procedure di affidamento e per la scelta del contraente è dichiarata proposta di aggiudicazione a favore del miglior offerente. L'onere della trasmissione degli atti di gara al RUP grava sul Presidente della Commissione giudicatrice.
2. La proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione del responsabile del Dirigente del Settore cui appartiene il RUP con propria determinazione, unitamente

alla approvazione del verbale di gara. Con l'approvazione della proposta di aggiudicazione si riconosce la regolarità e legittimità del procedimento di gara e si pronuncia l'aggiudicazione .

3. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta.
4. L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati in sede di gara.

Art. 23 – Il verbale di gara

1. Delle operazioni di gara viene sempre redatto un verbale . Se non è stata nominata la Commissione giudicatrice il verbale viene firmato dal responsabile che presiede la gara e dai testimoni, se previsti.
2. I verbali relativi ai lavori della Commissione giudicatrice devono essere sottoscritti da tutti i componenti della Commissione e, se presente, dal segretario.
3. Il verbale delle operazioni di gara deve contenere almeno:
 - a) l'oggetto e il valore dell'appalto;
 - b) la procedura ed il criterio di aggiudicazione
 - c) i nomi degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
 - d) i nomi degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
 - e) i motivi del rigetto delle offerte giudicate incongrue o anomale;
 - f) il nome del soggetto a favore di cui si avanza la proposta di aggiudicazione ed i dati economici dell'offerta
 - g) le ragioni dell'eventuale mancata aggiudicazione.

Art. 24 – Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito. La scelta del criterio di aggiudicazione è discrezionale, fatti salvi i casi in cui le norme applicabili in materia di appalti non vincoli in maniera cogente all'utilizzo di uno specifico criterio di aggiudicazione.
2. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione deve essere eseguita sulla scorta dei criteri e sub criteri adottati in sede di adozione della determina di indizione gara e riportati nel disciplinare di gara/ lettera di invito.

3. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti, non possono assumere rilievo ai fini della valutazione dell'offerta.
4. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

CAPO III - PROCEDURA APERTA

Art. 25 - Procedura aperta

1. La procedura aperta deve di regola essere scelta
 - per i contratti attivi;
 - quando non sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
 - in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.
 - Nei casi previsti dalla norma
2. la Provincia può optare per uno degli altri metodi di scelta del contraente, se consentito dalle norme vigenti e da quelle contenute nel presente regolamento quando la natura del contratto, ovvero altre particolari ragioni da specificare nel provvedimento a contrattare, conducono a ritenerlo più conveniente.

Art. 26 - Svolgimento della procedura

1. La procedura aperta è preceduta dal bando di gara, cui è data la pubblicità prescritta dalle norme di settore, in modo da informare della gara tutti i possibili contraenti.
2. La procedura viene dichiarata aperta nel giorno e nell'ora stabiliti dal bando, deve svolgersi in luogo aperto al pubblico o secondo procedure telematiche che consentono la partecipazione attiva delle imprese e la partecipazione passiva dei cittadini. Valgono le disposizioni generali contenute nel presente Regolamento.
3. La procedura è dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che la Stazione Appaltante abbia stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta valida e idonea.
4. Per quanto non previsto si richiama la specifica normativa di settore.

CAPO IV- PROCEDURA RISTRETTA

Art. 27 - Procedura ristretta

1. La procedura ristretta è una procedura ordinaria a cui ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui soltanto gli operatori economici invitati possono presentare un'offerta
2. Il ricorso alla procedura ristretta e le relative modalità sono disciplinate dal Codice dei Contratti.
3. Nel caso di affidamento di un servizio, una fornitura o un lavoro la stazione appaltante può stabilire di procedere tramite procedura ristretta.
4. La procedura prevede le seguenti fasi:
 - a) Predisposizione e pubblicazione di un avviso di gara con esplicitati i requisiti di partecipazione
 - b) Ricezione delle richieste di partecipazione e valutazione dei requisiti dichiarati dai richiedenti rispetto a quanto reso pubblico nell'avviso
 - c) Predisposizione e spedizione delle lettere di invito. Salvo casi specifici, tutti i soggetti qualificati vanno invitati a presentare un'offerta
 - d) Ricezione delle offerte e loro valutazione nel rispetto del criterio scelto minor prezzo o offerta economicamente più vantaggiosa
5. Nei casi di difficoltà o complessità la stazione appaltante può limitare il numero di candidati che possono essere chiamati a presentare un'offerta scelti tra quelli che soddisfano i requisiti richiesti. (oggi cfr. art. 61 c. 5 del codice)
6. Nel caso di cui al comma 4 l'amministrazione nel bando di gara deve riportare il numero dei candidati che saranno chiamati a presentare un'offerta (ad oggi almeno 5 c. 2 art, 61 del codice) e deve riportare i criteri oggettivi e non discriminatori, secondo il principio di proporzionalità che intende applicare. Nel caso in cui il numero dei candidati che soddisfano i requisiti richiesti fosse inferiore al numero stabilito si procederà ad inviare l'invito a presentare un'offerta solo ed esclusivamente ai soggetti idonei che hanno fatto domanda di partecipazione a seguito dell'avviso pubblico.
7. I tempi di una procedura ristretta, escluso il caso in cui sia possibile limitare il numero dei soggetti a cui inviare la lettera di invito, sono generalmente più lunghi rispetto ai tempi di una procedura aperta.

CAPO V - PROCEDURA NEGOZIATA

Art. 28 – Ricorso alle procedure negoziate

1. la Provincia di Frosinone, fermo restando gli obblighi di programmazione di forniture, servizi e lavori, e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità e adeguatezza dell'azione amministrativa, per l'affidamento di lavori e servizi procede di norma attraverso procedure aperte di durata pluriennale.
2. Il ricorso alle procedure negoziate per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è ammesso nei soli casi previsti dal Codice e dalla normativa di settore di tempo in tempo vigente.
3. Nella determinazione a contrarre deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla procedura negoziata, fatti salvi i casi in cui detta motivazione non è obbligatoria.

Art. 29 – Tipi di procedure negoziate

1. Le procedure negoziate si distinguono in:
 - a) procedure negoziate sotto la soglia di rilievo comunitaria di cui all'art. 36 del Codice;
 - b) procedure negoziate senza la preventiva pubblicazione di un bando di gara di cui all'art.63 del Codice.
2. Le casistiche in cui si può fare ricorso all'una o all'altra tipologia sono solo quelle specificatamente indicate dalla normativa di settore.

Art. 30 – Procedure negoziate di cui all'art. 36 del Codice di importo pari o superiore a € 40.000,00.

1. Per le procedure negoziate di lavori servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000 e fino alla soglia stabilita dal Codice il procedimento è il seguente:

- a) Approvazione di Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse con Provvedimento Dirigenziale o Determinazione a contrarre da parte del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento;
- b) Pubblicazione dell' Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse sul Profilo del committente per almeno 15 giorni a cura del Servizio Stazione Unica Appaltante dello stesso settore che adotterà la determina a contrarre. In casi di motivata urgenza da motivare nell'atto di approvazione il termine di pubblicazione può essere ridotto fino a 5 giorni;
- c) Ricevimento delle manifestazione di interesse tramite la piattaforma telematica in uso presso la Provincia di Frosinone;
- d) Approvazione della determinazione a contrattare con allegati i documenti progettuali da parte del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento, se non già approvata al punto a);
- e) In caso di utilizzo di piattaforma Consip o centrale regionale di committenza o di elenco di operatori economici già presenti sulla piattaforma si può prescindere dalla pubblicazione dell'Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse qualora:
- si invitino tutte le ditte iscritte alla categoria merceologica del mercato elettronico;
 - si proceda tramite sorteggio sulla piattaforma di mercato elettronico utilizzata o attraverso altro metodo equivalente che soddisfi i principi del codice, ad invitare il numero delle ditte previste dalla legge;
- f) In caso di affidamenti al di fuori dei mercati elettronici la determina a contrattare deve contenere analitica motivazione relativa al mancato ricorso degli stessi
- g) La determina a contrattare in caso di mancato ricorso ai mercati elettronici deve:
- i. essere preventivamente autorizzata dal Direttore Generale o dal Segretario Generale ;
- h) Trasmissione dell'elenco degli operatori economici da invitare da parte del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento al Servizio Stazione Unica Appaltante in busta chiusa e sigillata con riportato l'oggetto della gara ed i nominativi degli operatori da invitare completo di:
- i. Denominazione
 - ii. Partita iva
 - iii. pec

Gli operatori economici da invitare possono essere:

- i. tutti gli operatori economici che hanno presentato manifestazione interesse in possesso dei requisiti prescritti dall'Avviso di indagine di mercato alla data di presentazione della stessa;
- ii. gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui al precedente punto i estratti a sorte in seduta pubblica ma in forma anonima se previsto nell'Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse e nella Determinazione a contrattare; in questo caso gli operatori economici da invitare devono essere nel numero minimo stabilito dal Codice;
- iii. nel caso di cui al punto i sarà possibile invitare anche l'operatore uscente o gli operatori già invitati ad altre procedure negoziate della stessa area merceologica e se ricorrono una o più delle seguenti condizioni:
 - esistenza di una particolare struttura del mercato, con pochi operatori e/o riscontrata ed effettiva assenza di alternative;
 - elevato grado di soddisfazione (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione);
 - la riscontrata affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni
 - coerenti con il livello economico e quantitativo atteso;
 - La competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore
- iv. nel caso di cui al punto ii sarà necessario accertarsi che gli operatori economici selezionati non siano già stati invitati o non siano già assegnatari di contratto a seguito di procedura negoziata della Provincia di Frosinone per la stessa area merceologica e per la stessa fascia. Nel caso in cui l'operatore economico selezionato risultasse già invitato ad altra procedura della Provincia di Frosinone per la stessa area merceologica e per la stessa fascia di valore va escluso e va selezionato un altro operatore. Detta condizione non si applica nel caso in cui risultasse che tutti gli operatori fossero già stati invitati per la stessa area merceologica e per la stessa fascia di valore. La verifica viene fatta attraverso la visualizzazione delle procedure negoziate (inviti) a cui l'operatore ha partecipato presenti sulla piattaforma

v. La fasce di valore sono:

1. Per lavori:

- a. Da 40.000,00 a 150.000,00 euro incluso
- b. Da 150.000,00 (escluso) a 256.000,00 euro incluso
- c. Da 256.000,00 (escluso) a 350.000,00 euro incluso
- d. Da 350.000,00 (escluso) a 516.000,00 euro incluso
- e. Da 516.000,00 (escluso) a 1.000.000,00 euro incluso

2. Per servizi e forniture

- a. Da 40.000,00 a 100.000,00 euro incluso
- b. Da 100.000,00 (escluso) alla soglia comunitaria inclusa

vi. Nella procedura di individuazione degli operatori economici a cui inviare l'invito:

Visto

- il contenuto dell'art. 50. Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi del Decreto Legislativo n. 50/2016 che prevede che i bandi di gara, gli avvisi e gli inviti contengano, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale. Obiettivo previsto anche al comma 6 dell'art. 95 del codice
- il contenuto dell'art. 30 del codice che prevede tra l'altro che *"Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti e dal presente codice, ai criteri, previsti nel bando, ispirati a esigenze sociali, ..."*

Tenuto conto

- della forte crisi occupazionale che da anni vive il territorio

Considerato

- che la presenza di operatori economici del territorio comporta i seguenti benefici:
 - a. Avere la quasi certezza che la procedura non vada deserta
 - b. La consapevolezza della presenza di imprese del territorio porta ad una economicità del processo realizzativo

si stabilisce che almeno il 30%, con arrotondamento all'unità superiore, sia rappresentato da imprese con sede legale nel territorio della provincia di Frosinone.

- vii. Al fine di non contrastare con i principi del codice si opererà nel seguente modo:
- a. Dall'elenco generale dei soggetti qualificati si procederà, tramite estrazione a sorte, alla individuazione delle imprese da invitare, nel numero previsto dalla normativa, dall'avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse ovvero dalla determina a contrarre, garantendo così il rispetto del principio di parità di trattamento e non discriminazione.
 - b. Tra i soggetti estratti, si procederà ad individuare quelli aventi sede legale nel territorio della Provincia di Frosinone e, dunque, a calcolare la percentuale di questi ultimi sul totale degli operatori economici estratti. Se tale percentuale risultasse inferiore al 30% si procederà a definire, dall'elenco principale, un sub elenco di soggetti con sede in provincia di Frosinone tra cui estrarre un numero ulteriore di operatori economici, da aggiungere alle Imprese estratte come da punto a), tale da garantire il rispetto della detta percentuale.

In questo modo oltre a garantire la presenza di clausole sociali atte a promuovere la stabilità occupazionale si otterrà un beneficio in termini di concorrenzialità nonché un possibile beneficio in termini di economicità del processo realizzativo.

- i) Verifica da parte del RUP che tutte le ditte che hanno manifestato interesse siano tutte iscritte al mercato elettronico indicato (CONSIP o MEPA) nella categoria merceologica richiesta; se vi sono ditte non iscritte (art. 76 c 2 punto 1 bis D.Lgs. 50/2016) viene data comunicazione con lettera a firma del Dirigente via PEC alle ditte non invitate;
- j) Invio delle lettere di invito alle ditte selezionate da parte del servizio Stazione Unica Appaltante;
- k) In caso di utilizzazione di piattaforma Consip o centrale regionale di committenza, qualora a seguito di pubblicazione dell'Avviso di indagine di mercato per

manifestazione di interesse siano pervenute un numero di manifestazioni di interesse inferiore a quello stabilito dal Codice e vi siano sufficienti ditte iscritte nella categoria merceologica si procederà ad integrare l'elenco delle ditte da invitare:

- i. mediante sorteggio sulla piattaforma di mercato elettronico utilizzata per raggiungere il numero delle ditte previste dalla legge
ovvero
 - ii. mediante integrazione delle ditte da invitare comunicate dal Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento;
- l) la ricezione delle offerte deve avvenire esclusivamente:
- i. su piattaforma di mercato elettronico di Consip o della centrale regionale di committenza;
 - ii. su piattaforma telematica in uso alla Provincia di Frosinone
- m) In seduta pubblica il Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento ovvero il RUP non Dirigente formalmente designato esamina la documentazione amministrativa con il supporto del Servizio Stazione Unica Appaltante (c.d. Busta A); Il Responsabile del procedimento per tale attività può essere supportato da un seggio di gara;
- n) il Dirigente del Servizio responsabile del procedimento:
- i. attiva il soccorso istruttorio, ove necessario;
 - ii. con proprio provvedimento approva l'elenco degli offerenti ammessi e degli offerenti esclusi.
- o) decorso il termine per la presentazione delle offerte ed approvato da parte del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimenti l'atto con le ditte ammesse ed escluse, il Dirigente del Servizio Stazione Unica Appaltante approva la nomina Commissione giudicatrice, se prevista, da pubblicare su Profilo del committente;
- p) in caso di offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione giudicatrice in seduta segreta esamina l'offerta tecnica (Busta B) e attribuisce i relativi punteggi alle offerte;
- q) in seduta pubblica la Commissione giudicatrice, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa o il Dirigente del Servizio responsabile del procedimento, il RUP o il Dirigente del Settore Stazione Unica Appaltante o altro Funzionario nominato procede all'apertura delle offerte economiche (Busta C) assegna il punteggio secondo quanto stabilito della lettera d'invito, procede a

sommare il punteggio dell'offerta economica al punteggio dell'offerta tecnica, provvede a formulare la graduatoria, verifica la presenza di eventuali offerte anomale e, in caso di assenza di offerta anomale o assenza di anomalie per la prima graduata proclama la proposta di aggiudicazione. In caso di anomalia della prima graduata si procede a sospendere la gara e dare comunicazione al RUP dell'anomalia il quale, secondo le vigenti disposizioni dovrà provvedere alla valutazione dei giustificativi che presenterà il concorrente. All'esito della valutazione del RUP, con l'eventuale supporto della commissione, si procederà a riconvocare la commissione che preso atto dell'esito procederà a formulare la proposta di aggiudicazione. L'attività della commissione potrà essere in seduta pubblica o attraverso l'invio del verbale a tutti i concorrenti tramite la piattaforma telematica;

- r) il Servizio Stazione Unica Appaltante supporta il RUP nell'effettuazione dei controlli di legge sull'aggiudicatario ai sensi dell'art. 80 e 83 del Codice;
- s) il Dirigente del Servizio di appartenenza del RUP ricevuta la documentazione di espletamento della gara, con propria Determinazione dirigenziale dispone l'aggiudicazione
- t) In caso di mancato ricorso ai mercati elettronici la determinazione di aggiudicazione deve dare atto:
 - i. del parere favorevole espresso dal Direttore Generale o dal Segretario generale;
- u) Il Dirigente del Servizio di appartenenza del RUP trasmette la documentazione al competente uffici contratti che predispone il contratto per la firma da parte del Dirigente e dell'impresa e ne cura la registrazione e l'archiviazione in forma telematica.

Art. 31 – Procedure negoziate di cui all'art. 36 del Codice di importo inferiore a € 40.000

1. Gli affidamenti di cui al presente articolo devono avvenire nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 co.1, 34 e 42 del Codice nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti.
2. Per gli affidamenti fino a € 40.000,00 il Dirigente del Servizio responsabile del procedimento approva:
 - a) la Determina a contattare;
 - b) la Determina di attivazione delle procedure per l'affidamento con la quale si

dispone la prenotazione di impegno di spesa di massima per affidamento di modica entità da effettuarsi con urgenza e non programmabili né preventivabili;

3. Nelle procedura di cui all'art. 36 co. 2 lett. a) del Codice il Dirigente del Servizio responsabile del procedimento può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, 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. La procedura di affidamento nel caso di utilizzazione del mercato elettronico di Consip o della centrale di committenza regionale può essere effettuata:

a) mediante procedura negoziata sul MePA Consip;

b) mediante O.D.A. sul MePA Consip selezionando l'operatore economico che ha il prezzo più basso (allegare stampa della videata al buono d'ordine);

c) mediante RDO sul mercato elettronico di Consip o della centrale di committenza regionale mediante:

i. Richiesta di offerta a tutti i soggetti iscritti alla categoria merceologica;

ii. Affidamento diretto adeguatamente motivato da parte del Dirigente del Servizio responsabile del procedimento;

iii. mediante richiesta di offerta a più ditte individuate dal Dirigente del Servizio responsabile del procedimento;

E' facoltà del Dirigente Responsabile di procedura previsto nel PEG pubblicare un Avviso pubblico sul Profilo del Committente all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della Provincia di Frosinone al fine di individuare le ditte da invitare tramite RDO da gestire tramite la piattaforma telematica in uso alla stessa Provincia di Frosinone.

d) E' facoltà del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento indire comunque procedura aperta ovvero procedura negoziata previo Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse come per le procedure sopra € 40.000,00. In tal caso si procede nomina Commissione aggiudicatrice in caso di offerta economicamente più vantaggiosa;

5. La procedura di affidamento nel caso di mancato utilizzo del mercato elettronico di Consip o della centrale di committenza regionale avviene secondo la seguente procedura:

a) La determina a contrattare in caso di mancato ricorso ai mercati elettronici deve:

- i. essere preventivamente autorizzata dal Direttore Generale o dal Segretario generale;

Le disposizioni di cui alla presente lettera a) non si applicano in caso di integrale mancanza della tipologia merceologica all'interno dei mercati elettronici (da attestare nella determina a contrattare).

- b) La richiesta di preventivi alla ditta o alle ditte invitate e la ricezione delle offerte deve avvenire mediante PEC;

E' facoltà del Dirigente Responsabile del procedimento pubblicare un Avviso pubblico sul Profilo del Committente all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della Provincia di Frosinone e sulla Piattaforma telematica in uso alla stessa Provincia al fine di individuare le ditte da invitare.

6. In caso di affidamento diretto devono essere adeguatamente motivate le ragioni della scelta del fornitore.
7. In ogni caso il Dirigente del Servizio responsabile del procedimento deve richiedere agli operatori economici invitati ovvero all'operatore economico affidatario in caso di affidamento diretto l'autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e 83 del Codice stabiliti dallo stesso Dirigente/RUP;
8. Il Dirigente responsabile del procedimento dispone l'aggiudicazione con propria determinazione o provvedimento dirigenziale. Nel caso di affidamenti fino a € 5.000,00 il Buono d'ordine tiene luogo all'atto di aggiudicazione;
9. La stipula del contratto avviene:
 - mediante la piattaforma di mercato elettronico;
 - mediante scambio di corrispondenza in caso di mancato utilizzo del mercato elettronico

TITOLO II - CONCESSIONE DI LAVORI E SERVIZI

Art. 32 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Le procedure di aggiudicazione dei contratti di concessione di lavori pubblici o di servizi sono disciplinate dalla Parte III del Codice
2. A tali procedure si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nella Parte I e nella Parte II del Codice relativamente ai principi generali, alle esclusioni, alle modalità e alle procedure di affidamento, alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi, ai requisiti generali e speciali e ai motivi di esclusione, ai criteri di aggiudicazione, alle modalità di comunicazione ai candidati e agli offerenti, ai requisiti di qualificazione degli operatori economici, ai termini di ricezione delle domande di partecipazione alla concessione e delle offerte, alle modalità di esecuzione.
3. A tali procedure si applicano inoltre, per quanto compatibili le disposizioni di cui al Titolo I del presente Regolamento.

Art. 33 – Determinazione del valore stimato delle concessioni

1. Il valore stimato delle concessioni è determinato secondo quanto stabilito nel Codice.
2. La determina a contrattare e i documenti di gara contengono gli elementi di calcolo del valore stimato della concessione e il piano economico finanziario che dimostri l'equilibrio economico finanziario della concessione secondo gli elementi previsti dal Codice.

TITOLO III - DISPOSIZIONI SPECIALI

Art. 34 – Progettazione di lavori pubblici e di servizi e forniture

1. Il Presidente della Provincia con poteri di Giunta Provinciale approva, con decreto, sempre i livelli preliminare e definitivo dei progetti di lavori pubblici. Sempre il Presidente della Provincia con poteri di Giunta Provinciale approva il livello esecutivo dei progetti di lavori pubblici quando lo stesso costituisca l'unico livello di progettazione sviluppato o qualora lo stesso venga accorpato al livello definitivo di progetto.
2. Il Dirigente approva il progetto esecutivo di lavori pubblici.
3. Il progetto per servizi e forniture è generalmente su unico livello e consiste nei documenti minimi richiesti dalla norma (Relazione, Capitolato, il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi o delle forniture, il calcolo degli importi per l'acquisizione del servizio o della fornitura, la valutazione degli oneri per la sicurezza, il DUVRI e i criteri premiali in caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa). Il progetto è approvato del Dirigente del Servizio Centro di Responsabilità e Responsabile di procedura.

Art. 35 – Clausole sociali

1. Nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità la Provincia di Frosinone si impegna, nei limiti previsti dalla legislazione vigente, a subordinare il principio di economicità a esigenze sociali mediante l'inserimento nella documentazione di gare di clausole sociali:
 - a) c.d. "di imponible di manodopera" per favorire il riassorbimento del personale del precedente affidatario da parte del nuovo affidatario;
 - b) c.d. "di inserimento di soggetti svantaggiati" per favorire l'inserimento di lavoratori svantaggiati da parte delle imprese affidatarie di appalti pubblici.
2. L'inserimento delle due tipologie di clausole sociali nei bandi, nelle lettere di invito e nei capitolati di gara è subordinato alla normativa, alla giurisprudenza ed alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 36 - L'inserimento lavorativo di persone svantaggiate negli appalti

1. Nella generalità degli appalti pubblici di servizi la Provincia di Frosinone si impegna a inserire quale condizione di esecuzione dell'appalto, per i servizi da riaffidare la clausola sociale di salvaguardia di riassorbimento di manodopera per la tutela dei lavoratori e lavoratrici.
2. Al fine di creare opportunità di lavoro e/o di tirocinio lavorativo per persone svantaggiate residenti nella Provincia di Frosinone, la Provincia di Frosinone si impegna ad inserire negli appalti ove ciò sia compatibile con la natura dello stesso, punteggi premianti in sede di valutazione dell'offerta tecnica aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

Art. 37 – Appalti riservati a determinate categorie di operatori economici al fine di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate

1. Nell'ambito del quadro normativo vigente, ed a seconda dell'importo a base di gara, in sede di programmazione delle procedure di affidamento, la Provincia di Frosinone si impegna ad individuare procedure di affidamento di servizi e forniture in cui la partecipazione e/o l'esecuzione del contratto sia riservata a soggetti che impiegano lavoratori svantaggiati residenti nella Provincia di Frosinone nelle percentuali stabilite dalla legge.
2. Inoltre, la Provincia di Frosinone si impegna ad individuare nelle procedure di affidamento di servizi e forniture in cui la partecipazione e/o l'esecuzione del contratto sia riservata a soggetti che impiegano lavoratori svantaggiati nelle percentuali stabilite dalla legge, punteggi premianti in sede di valutazione dell'offerta tecnica aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo per quelle ditte che impiegano lavoratori svantaggiati residenti nella Provincia di Frosinone in percentuali superiori a quelle stabilite dalla legge o prevedono tirocini lavorativi per soggetti svantaggiati.
3. Con particolare riferimento alle procedure di affidamento di cui al presente articolo, stante l'esigenza di evitare effetti di appiattimento della competizione sul fattore del massimo ribasso, la Provincia di Frosinone si impegna ad utilizzare formule per l'attribuzione del punteggio all'elemento prezzo che evitino, a fronte di piccole differenze nel ribasso offerto, una forte variazione del punteggio assegnato.
4. In tali procedure, in luogo delle formule di "interpolazione lineare" che possono condurre a differenze di punteggio elevate anche a fronte di scarti in valore assoluto limitati accentuando la concorrenza e inducendo a formulare offerte

economiche aggressive si privilegiano, nelle procedure di valore pari o superiore a € 40.000:

- a. formule di tipo c.d. "bilineare" (cfr. Linee Guida n. 2 ANAC)
- b. formule di tipo c.d. "non lineare" (cfr. Linee Guida n. 2 ANAC)

Art. 38 - Appalti per gestione di servizi socio assistenziali ed educativi

1. Con particolare riferimento alle procedure di affidamento di servizi di tipo socio assistenziale e educativo, stante l'esigenza di garantire un'elevata qualità tecnica di tali servizi e di evitare effetti di appiattimento della competizione sul fattore del massimo ribasso la Provincia di Frosinone si impegna:
 - a. ad attribuire dell'offerta tecnica un peso preponderante di punti, di norma nella misura variabile tra 70 punti su 100 e 80 punti su 100;
 - b. ad attribuire all'offerta economica un peso di punti di norma nella misura variabile tra 30 punti su 100 e 20 punti su 100.
2. Con particolare riferimento alle procedure di affidamento di servizi di tipo socio assistenziale e educativo, stante l'esigenza di evitare effetti di appiattimento della competizione sul fattore del massimo ribasso, la Provincia di Frosinone si impegna ad utilizzare formule per l'attribuzione del punteggio all'elemento prezzo che evitino, a fronte di piccole differenze nel ribasso offerto, una forte variazione del punteggio assegnato.
3. In tali procedure, in luogo delle formule di "interpolazione lineare" che possono condurre a differenze di punteggio elevate anche a fronte di scarti in valore assoluto limitati accentuando la concorrenza e inducendo a formulare offerte economiche aggressive si privilegeranno, nelle procedure di valore pari o superiore a € 40.000:
 - a. formule di tipo c.d. "bilineare" (cfr. Linee Guida n. 2 ANAC e Formula 2 Allegato "C" Delibera della Giunta regionale dell'Emilia Romagna n. 969/2016 relativa a "Adozione delle linee guida regionali sull'affidamento dei servizi alla cooperazione sociale")
 - b. formule di tipo c.d. "non lineare" (cfr. Linee Guida n. 2 ANAC e Formule 3 e 4 Allegato "C" Delibera della Giunta regionale n. 969/2016 relativa a "Adozione delle linee guida regionali n. 969/2016 relativa a "Adozione delle linee guida regionali sull'affidamento dei servizi alla cooperazione sociale")

4. La Provincia di Frosinone si impegna, nell'ambito delle possibilità previste dalla normativa vigente, a valutare e promuovere forme di co-progettazione nel rapporto fra Amministrazione provinciale ed Enti del Terzo Settore nell'ambito delle politiche sociali.

Art. 39 - Protocolli d'intesa con le associazioni di categoria imprenditoriali e con le organizzazioni sindacali

1. la Provincia di Frosinone promuove la sottoscrizione di Protocolli d'intesa con le associazioni di categoria imprenditoriali e con le organizzazioni sindacali per:
 - l'inserimento delle clausole sociali,
 - l'inserimento di persone svantaggiate negli appalti,
 - l'affidamento di appalti riservati a determinate categorie di operatori economici al fine di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate,
 - l'affidamento degli appalti per gestione di servizi socio assistenziali ed educativi.

TITOLO IV - CONTRATTI IN GENERALE

Art. 40 – La stipulazione del contratto

1. Il Responsabile Unico del Procedimento trasmette all'Ufficio Contratti, per i soli contratti di valore pari o superiore a € 40.000,00, il contenuto essenziale del contratto di cui all'art. 65, affinché questi proceda alla sua stesura definitiva tenuto conto della natura del negozio giuridico che si deve concludere. Nel caso di contratti conclusi mediante mercato elettronico della pubblica amministrazione il contratto è generato dalla stessa piattaforma di mercato elettronico utilizzata.
2. Il contratto è stipulato in nome, per conto e nell'interesse della Provincia dal Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento competente in relazione all'oggetto del contratto stesso. In caso di motivata assenza e impedimento dello stesso il contratto può essere sottoscritto dal Responsabile abilitato a sostituirlo.
3. La stipulazione è subordinata:
 - a. Al pagamento delle somme per la registrazione dell'atto e pagamento dei bolli nonché eventuali altre somme dovute per la gara ed opportunamente richieste all'operatore economico;
 - b. Alla presentazione della polizza a garanzia del contratto e delle eventuali altre polizze richieste
 - c. Al rimborso delle eventuali somme anticipate dalla Provincia per la pubblicità della gara su GURI e giornali
4. La stipulazione dei contratti di importo superiore all'importo fissato dalla legge, è subordinata rispettivamente all'acquisizione di comunicazione o di informazione prefettizia ai fini antimafia sensi della normativa vigente. La stipulazione è sempre subordinata alla verifica dei requisiti di ordine generale e all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.
5. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito nella lettera invito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, salva e impregiudicata l'azione di danno ed il contestuale incameramento della cauzione provvisoria, se prevista.
6. Le norme contenute nel presente articolo e quelle successive contenute nel presente titolo e capo si applicano anche alle convenzioni e ai disciplinari d'incarico in considerazione della loro natura contrattuale.

Art. 41 - Contenuto del contratto

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nel provvedimento a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Elementi essenziali del contratto sono:
 - a) individuazione dei contraenti;
 - b) oggetto del contratto;
 - c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
 - d) importo contrattuale;
 - e) modalità e tempi di pagamento;
 - f) durata del contratto;
 - g) sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori
 - h) spese contrattuali e oneri fiscali.
3. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:
 - a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
 - b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
 - c) regolamentazione subappalto e subcontratto;
 - d) cauzioni e fidejussioni ;
 - e) aumento o diminuzione della prestazione;
 - f) revisione prezzi;
 - g) eventuale clausola compromissoria;
 - h) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
 - i) elezione del domicilio;
 - j) foro esclusivo e rinuncia alla clausola arbitrale;
 - k) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del cod. civ., salvo che la loro

presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.

4. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 2, e l'obbligo di allegare il capitolato speciale e l'elenco prezzi unitari, gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati, a meno che si ritenga opportuno allegare i suddetti documenti componenti l'offerta, quali parte integrante del contratto stesso.
5. Il contratto deve riportare nei suoi contenuti obbligatori gli specifici richiami alle norme sulla tracciabilità .

Art. 42 - Forma del contratto

1. La stipulazione del contratto ha luogo
 - a) Per atto pubblico notarile informatico, ovvero , in modalità elettronica, per atto pubblico amministrativo qualora il contratto derivi da procedure ordinarie, ivi intendendo le procedure aperte e ristrette;
 - b) per scrittura privata o scrittura privata autenticata qualora il contratto derivi da procedure negoziate di importo pari o superiore a € 40.000 IVA esclusa;
 - c) a mezzo di scambio corrispondenza secondo l'uso del commercio o di atto d'obbligazione qualora l'importo contrattuale sia inferiore a Euro 40.000 IVA esclusa:
 - d) Quando il contratto viene concluso mediante scambio di corrispondenza commerciale è obbligatorio che siano specificati e accettati dall'impresa affidataria i termini di realizzazione dei lavori, i tempi e le modalità di pagamento del corrispettivo, sottoscritti il computo metrico e gli eventuali elaborati grafici e che sia prevista una certificazione in forma anche semplificata che attesti la regolare esecuzione:
 - e) a mezzo di sottoscrizione sulle piattaforme di mercato elettronico qualora la procedura di scelta del contraente sia avvenuta con tali piattaforme se consentito dalle stesse piattaforme;
2. Alla rogazione del contratto stipulato in forma pubblica nonché all'autentica delle scritture private provvede di norma il Segretario Provinciale, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio o nei quali non sia possibile avvalersi del segretario provinciale, ad esempio per assenza o altro impedimento.
3. Il Segretario Provinciale può procedere all'autenticazione di atti unilaterali d'obbligo:

- a) qualora siano richiesti dall'Amministrazione all'interno di un procedimento volto all'emanazione di un atto di sua competenza;
- b) qualora siano effettuati a favore dell'Amministrazione stessa;
- c) qualora promanino dalla stessa.

Art. 43 – Termini

1. La stipulazione del contratto deve intervenire di regola entro 60 giorni dalla conseguita efficacia del provvedimento di aggiudicazione definitiva.
2. Nel bando di gara, nella lettera d'invito ovvero nel capitolato d'oneri, deve essere previsto che qualora il contraente non provveda, entro il termine stabilito, alla stipulazione del contratto, la Provincia ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, di incamerare il deposito provvisorio, nonché di richiedere il risarcimento dei danni, il quale corrisponde in ogni caso alla somma corrispondente alla differenza tra il valore dell'offerta del primo concorrente non presentatosi per la stipula ed il valore dell'offerta presentata dal secondo classificato.

Art. 44 - Repertoriazione e adempimenti conseguenti

1. I contratti per i quali si utilizzi la forma dell'atto pubblico amministrativo, della scrittura privata autenticata, vengono stipulati e immessi a Repertorio, tenuto dal Segretario Provinciale, a cura del Servizio/ufficio Contratti.
2. Il Servizio/Ufficio Contratti provvede altresì alla registrazione dei contratti redatti in forma pubblica amministrativa e agli altri adempimenti dovuti per legge. Il servizio/ufficio Contratti trasmette copia del contratto all'ufficio proponente e all'appaltatore.
3. Gli originali dei contratti immessi a Repertorio del Segretario Generale sono conservati presso l'Archivio provinciale se redatti in forma cartacea ovvero presso apposita banca dati informativa se in forma digitale.
4. I contratti redatti a mezzo di scrittura privata non autenticata non vengono immessi a Repertorio del Segretario generale, sono numerati con apposito numeratore progressivo e sono conservate presso il Servizio Responsabile del procedimento se redatti in forma cartacea ovvero presso apposita banca dati informativa se in forma digitale..

5. Tutti i contratti sono formati in unico originale per gli atti dell'amministrazione. Alla parte contraente privata è rilasciata copia del contratto con gli estremi di repertoriazione e registrazione, se effettuata.
6. I contratti conclusi su piattaforme di mercato elettronico Consip o su piattaforme delle centrali di committenza regionale vengono conservati su tali piattaforme per il periodo consentito e comunque scaricati e reso disponibile ai soggetti interessati e caricati sui sistemi informatici dell'ente per essere conservati.
7. Entro il mese successivo a ciascun quadrimestre solare il responsabile del Servizio/Ufficio Contratti provvede a presentare presso l'agenzia delle Entrate di Frosinone competente per territorio il repertorio, e ritira la ricevuta rilasciata dall'ufficio ricevente

Art. 45 - Oneri contrattuali e diritti

1. Ai contratti stipulati dalla Provincia, sia in forma pubblico amministrativa che per scrittura privata autenticata, agli atti unilaterali d'obbligo autenticati dal Segretario Provinciale 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. Tutte le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il contratto, il capitolato o gli usi non dispongano diversamente.
3. Nei contratti d'appalto sono a carico dell'appaltatore anche le eventuali spese di registrazione.
4. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione provinciale a norma delle disposizioni di tempo in tempo vigenti e dell'effettivo interesse alla stipulazione.

Art. 46 - Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi

1. Chiunque stipuli un contratto d'appalto o presti comunque la propria attività a favore della Provincia è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retribuite 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 non ché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. Inoltre lo stesso è obbligo a mantenere tutti i requisiti posti a base di gara;

2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, obbliga la Provincia a sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. Per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture si applicano le specifiche disposizioni sulla tutela dei lavoratori e la regolarità contributiva previsti nella normativa di tempo in tempo vigente.
3. In caso di mancata regolarizzazione la Provincia può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso incamerando la cauzione definitiva.

Art. 47 – Penali

1. Facendo salva la possibilità di richiedere i danni ulteriori, devono essere previste nei contratti clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.
2. La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dell'inadempimento specifico e dei tempi di esecuzione . In materia di appalti è obbligatorio prevedere ed applicare quanto previsto espressamente dalla normativa vigente in materia.

Art. 48 - Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto

1. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, nei casi previsti dal Codice e dalla normativa di riferimento che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalità del lavoro, della fornitura o del servizio.
2. Qualora nel contratto sia previsto e regolamentato l'aumento o la diminuzione delle prestazioni, esso è consentito esclusivamente per far fronte ad eventi sopravvenuti e nelle altre casistiche e nei limiti stabiliti dal Codice e dalla normativa vigente di riferimento.
3. Le modifiche contrattuali devono essere precedute dal provvedimento di autorizzazione del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento.
4. In caso di aumento delle prestazioni e per lavori, servizi o forniture connessi, complementari o di completamento relativi a contratti repertoriati si procederà alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente e nelle forme del contratto originario.

5. In caso di necessità di apportare al contenuto del contratto in corso integrazioni o variazioni che aumentino la spesa, e sempre che ciò sia consentito dalla legge, devono essere preventivamente impegnate a bilancio le risorse finanziarie necessarie.

Art. 49 – Responsabilità

1. Il Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento competente che stipula il contratto è responsabile delle disposizioni negoziali sottoscritte e della corretta esecuzione, deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.
2. Non è consentito che amministratori, Segretario Provinciale, dirigenti o responsabili di strutture apicali o direttore dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati, che non siano adottate a norma del presente regolamento. Le modifiche od integrazioni disposte in violazione non producono effetti imputabili alla Provincia

Art. 50 - Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione e liquidazione del corrispettivo

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del Dirigente del Servizio Responsabile del Procedimento nelle forme e nei modi previsti dalla legislazione settoriale di tempo in tempo vigente.
2. Il Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento può delegare la firma delle liquidazioni a funzionari titolari di posizione organizzativa.

Art. 51 - Inadempimento e risoluzione del contratto

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato dal Dirigente del Servizio Responsabile di procedura preposto all'esecuzione del contratto in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento ha l'obbligo di applicare le penali previste.

3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto, che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione dello stesso, vengono valutati dal Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento competente, dal Segretario Provinciale e dal Servizio Legale, per i provvedimenti più opportuni.
4. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il Dirigente Responsabile del procedimento competente, dopo aver invitato il contraente ad adempiere e questi non vi provveda, procede alla risoluzione del contratto.
5. Sono fatte salve le norme di settore applicabili in materia di inadempimento e risoluzione con particolare riferimento agli appalti di lavori, servizi e forniture.

Art. 52 – Cauzione

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni, è di norma prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione provinciale, da prestarsi anche a mezzo di garanzia fideiussoria a prima richiesta rilasciata da Istituti bancari od assicurativi a ciò autorizzati.
2. Alla prestazione di cauzione non sono tenuti, di norma, gli enti pubblici e loro enti strumentali.
3. L'importo della cauzione, determinato dal responsabile del servizio competente è commisurato di volta in volta all'entità del danno che potrebbe derivare all'Amministrazione dal ritardo o inadempimento ed è fissata in una percentuale del canone /corrispettivo.
4. L'incameramento e lo svincolo della cauzione sono di competenza del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento competente. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a prestazioni già eseguite.
5. Le disposizioni precedenti valgono, salve diverse disposizioni di legge, per tutti i contratti del Comune, qualunque sia l'oggetto della prestazione.
6. In materia di appalti di lavori, servizi e forniture trova applicazione la disciplina specifica, di tempo in tempo vigente, in materia di cauzioni

Art. 53 - Clausola compromissoria

1. Fatta salva la normativa vigente di settore, i contratti non devono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti.

Art. 54 - Cessione del contratto – cessione del credito - proroghe e rinnovi contrattuali

1. Di norma è vietata la cessione del contratto a terzi. In specifico va sempre rispettata la normativa di settore che vieti espressamente la cessione. Di norma non costituisce cessione del contratto la trasformazione dello status giuridico del soggetto contraente purché si continui l'esercizio della medesima attività imprenditoriale e salve le garanzie sulla base delle quali il contratto era stato stipulato, che dovranno essere rigorosamente dimostrate
2. È ammessa la cessione del credito. Essa deve essere perfezionata a mezzo di atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificata all'amministrazione; è priva di efficacia qualora la Provincia la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 15 giorni ovvero entro il diverso termine stabilito dal contratto.
3. È ammesso il temporaneo prolungamento del rapporto contrattuale, per esigenze di particolare rilevanza pubblica debitamente motivate, ed in particolare per l'espletamento della nuova gara per l'affidamento della prestazione contrattuale se espressamente previsto nel contratto originario. . La proroga viene disposta con atto del Responsabile del Settore interessato, comunicato alla ditta affidataria.
4. È vietato il rinnovo tacito dei contratti.
5. Il rinnovo espresso del contratto è ammesso nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia con particolare riferimento alle norme di settore riguardanti gli appalti di lavori, servizi e forniture . Può seguire soltanto a contratti conclusi attraverso procedure di gara e la relativa facoltà deve essere espressamente prevista nel bando e nel contratto originario. La durata massima complessiva del rinnovato rapporto contrattuale non può essere mai superiore alla durata del contratto originario. La durata complessiva, di norma, non può in ogni caso essere superiore a 6 (sei) anni. Il contratto di rinnovo deve avere la stessa forma del contratto originario.

TITOLO V - DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI

Art. 55 – Alienazione di beni mobili

1. I beni mobili dichiarati fuori uso con atto dirigenziale del Dirigente competente secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di contabilità, sono, di norma, alienati mediante asta pubblica o a trattativa privata a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima. Di norma si procede:
 - a) ad affidamento diretto per i beni mobili il cui valore di stima non superi € 5.000,00
 - b) mediante procedura negoziata previa pubblicazione di avviso di indagine di mercato per i beni mobili il cui valore di stima non superi € 25.000;
 - c) mediante procedura aperta per i beni mobili di valore pari o superiore € 25.000 .
2. Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.
3. È consentita la donazione di beni fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro sulla base degli indirizzi stabiliti con atto del Presidente della Provincia con poteri della Giunta Provinciale.

Art. 56 – Appalti riservati e convenzioni con soggetti del Terzo settore

1. L'Amministrazione provinciale, allo scopo di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate può riservare il diritto di partecipazione alle procedure di appalto e a quelle di concessione o possono riservarne l'esecuzione ad operatori economici e a cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate o possono riservarne l'esecuzione nei casi previsti dal Codice e dalla normativa di settore.
2. L'Amministrazione provinciale può sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato.

3. Le convenzioni di cui al comma 2 possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate.
4. L'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime. Le procedure comparative devono essere precedute da un avviso pubblico o da un avviso per manifestazione di interesse pubblicato sul sito web dell'Amministrazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di gara e contratti" per almeno 15 giorni.
5. Le convenzioni di cui ai commi precedenti devono essere affidate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

Art. 57 – Donazioni

1. L'accettazione delle donazioni è disposta:
 - a) con deliberazione del Consiglio provinciale in caso di beni immobili
 - b) con decreto del Presidente della Provincia con poteri della Giunta Provinciale in caso di beni mobili, fatto salvo quanto indicato alla successiva lettera c)
 - c) con atto dirigenziale del Dirigente del Servizio a cui verrà destinato il bene in caso di donazioni di modico valore. Le donazioni sono considerate di modico valore, anche in relazione alle condizioni economiche del donante, ai sensi dell'art.783 del codice civile, secondo motivata proposta del dirigente del Servizio interessato. Sono, comunque, ritenute di modico valore le donazioni il cui ammontare sia contenuto entro l'importo di € 5.000,00.
2. I relativi contratti sono stipulati per atto a rogito di un notaio. ,
3. Per le donazioni di modico valore non occorrono le formalità di cui al comma precedente, perfezionandosi le stesse con la consegna della cosa donata al Dirigente medesimo, il quale redige apposito verbale delle operazioni compiute, da trasmettere in copia al Servizio Patrimonio' affinché i beni vengano registrati nei relativi inventari.
4. L'atto di accettazione della donazione deve indicare:
 - a) descrizione precisa del bene o dei beni oggetto della donazione, unitamente alla relativa valutazione economica;

- b) le motivazioni per le quali la donazione viene accettata;
 - c) caso di donazione modale, l'accettazione espressa e motivata del particolare onere o delle specifiche condizioni alle quali la donazione è subordinata
5. Le donazioni sono stipulate con atto pubblico, salvo il caso di beni mobili di modico valore, perfezionandosi le stesse con la consegna della cosa donata al Dirigente medesimo, il quale redige apposito verbale delle operazioni compiute, da trasmettere in copia al Servizio Patrimonio' affinché i beni vengano registrati nei relativi inventari.
6. la Provincia può donare un proprio bene esclusivamente a favore di una pubblica amministrazione o di organismi senza fini di lucro che perseguono scopi di interesse pubblico. La deliberazione con la quale viene disposta la donazione deve indicare:
- a) descrizione di cui alla lettera a) del precedente comma 4;
 - b) le finalità di rilevanza pubblica che giustificano la donazione;
 - c) la previsione della retrocessione del bene alla Provincia qualora vengano a cessare le finalità di interesse pubblico di cui alla precedente lettera b).

CAPO II – SPONSORIZZAZIONI

Art. 58 - Sponsorizzazione – Oggetto

1. Oggetto della disciplina contenuta nel presente capo sono i rapporti afferenti la sponsorizzazione relativi allo svolgimento di attività, iniziative lavori, servizi o forniture di interesse della Provincia nei settori e nei campi di intervento di cui ai successivi articoli. La disciplina contenuta nel presente capo è adottata in attuazione delle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 59 - Contratto di Sponsorizzazione

2. Il contratto di sponsorizzazione è un contratto atipico (art. 1322 cod. civ.) a titolo oneroso e a prestazioni corrispettive, nel quale lo sponsor versa un corrispettivo a fronte di prestazioni determinate da parte dello sponsee (veicolazione del nome, marchio o segno distintivo).
3. Le forme di sponsorizzazione a cui la Provincia può ricorrere, a titolo esemplificativo, vanno poste in relazione:
 - ad attività culturali
 - ad attività sportive
 - ad attività di promozione turistica
 - ad attività di valorizzazione del patrimonio comunale
 - ad attività inerenti il servizio di verde pubblico e di arredo urbano
 - ad opere pubbliche anche di recupero e restauro di beni aventi valenza storico-culturale
 - ad ogni altra attività di rilevante interesse pubblico

Art. 60 - Finalità e vincoli

1. la Provincia si avvale del contratto di sponsorizzazione per incentivare e promuovere una più spiccata innovazione nell'organizzazione tecnica ed amministrativa dell'ente e per realizzare maggiori economie di spesa, nonché per migliorare la qualità dei servizi prestati.

2. Tutte le iniziative supportate da forme di sponsorizzazione devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici, devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e privata, devono essere consone e compatibili con l'immagine della Provincia, devono produrre risparmi di spesa.
3. Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti la propaganda politica, sindacale o religiosa, la pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione dei tabacchi, prodotti alcolici, materiale pornografico, al gioco d'azzardo e alla vendita di armi per finalità diverse dall'uso sportivo, i messaggi offensivi incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio e minaccia.

Art. 61 - La figura dello sponsor

1. Può assumere la veste di sponsor:
 - a) qualsiasi persona fisica, pur ch  in possesso dei requisiti di legge per contrattare con la pubblica amministrazione;
 - b) qualsiasi persona giuridica, avente o meno scopo o finalit  commerciali, quali le societ  di persone e di capitali, le imprese individuali, le cooperative, i consorzi ecc
 - c) le associazioni senza fine di lucro, formalmente costituite, le cui finalit  statutarie non risultino in contrasto con i fini istituzionali del Comune.
2. Sono sempre ammesse sponsorizzazioni plurime di una singola iniziativa.

Art. 62 - la Provincia sponsee

1. L' ente pu  sempre avvalersi di sponsorizzazioni per il conseguimento di finalit  di pubblico interesse.
2. Il Presidente della Provincia con poteri di Giunta Provinciale nel rispetto del presente regolamento autorizza il ricorso al finanziamento tramite sponsorizzazioni o collaborazioni in via generale con l'approvazione del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) o, per specifiche iniziative, con apposita deliberazione.
3. Tutte le fasi gestionali inerenti alle iniziative di sponsorizzazione sono demandate all'esclusiva competenza del Dirigente responsabile dell'attivit  oggetto di sponsorizzazione.

Art. 63 - la Provincia sponsor

1. È il caso in cui l'Ente riveste la qualità di soggetto finanziatore nei confronti di attività svolte da soggetti terzi rispetto alla P.A.. L'ente può rivestire tale qualità solo se le norme di rango primario consentono alla P.A. di assumere tale veste e nei limiti in cui è consentito.
2. La stipula di contratti di sponsorizzazione che veda la Provincia nel ruolo di sponsor è subordinata alla condizione che l'Ente mantenga il proprio ruolo super partes. Tale presupposto si intende rispettato se la sponsorizzazione concerne iniziative rivolte alla generalità dei cittadini.
3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.

Art. 64 – Iniziativa dell'ente o per azioni di terzi

1. La sponsorizzazione può avere origine per:
 - a) iniziativa spontanea della Provincia, che predispone apposito progetto di sponsorizzazione;
 - b) iniziativa di uno qualsiasi dei soggetti indicati nel precedente art. 62.
2. Qualora l'iniziativa sia correlata alla proposta di soggetti terzi essa deve essere riconosciuta e valutata come utile agli interessi e confacente agli scopi istituzionali di questo Comune, con riferimento alle sue componenti economiche, qualitative ed organizzative.

Art. 65 – Modalità di scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene, di norma, con procedure aperte tese a garantire la parità di trattamento tra i soggetti potenzialmente interessati alle iniziative oggetto di sponsorizzazione.
2. All'avviso di sponsorizzazione viene data pubblicità mediante pubblicazione sul sito web della Provincia – sezione Amministrazione trasparente – Bandi gara e contratti per almeno 30 giorni e con altre forme ritenute di volta in volta più opportune per una maggiore conoscenza e partecipazione.

3. L'avviso deve indicare, di norma:
 - a) l'oggetto o iniziativa della sponsorizzazione,
 - b) l'esatta determinazione dell'offerta Pubblicitaria,
 - c) gli obblighi dello sponsor,
 - d) le modalità e i termini per la presentazione dell'offerta di sponsorizzazione
 - e) il bene o l'attività o il servizio o l'iniziativa che s'intendono sponsorizzare
 - f) la somma corrispondente,
 - g) l'accettazione delle condizioni previste nel progetto di sponsorizzazione.
4. L'offerta di sponsorizzazione deve essere accompagnata da autocertificazione attestante:
 - a) inesistenza di condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e di ogni altra situazione considerata da norme di legge pregiudizievoli o limitative della capacità contrattuale
 - b) inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia
 - c) inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari (per le imprese)
 - d) non appartenenza ad organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica, religiosa
5. È comunque sempre ammessa la trattativa privata/negoziata diretta per sponsorizzazioni di importo inferiore ad euro 40.000,00. Ai fini della determinazione della soglia di cui al presente comma si intende la somma delle sponsorizzazioni che si presume di introitare per la stessa attività, iniziative lavori, servizi o forniture.
6. Anche qualora l'iniziativa di sponsorizzazione muova da privati o da soggetti terzi, qualora l'importo sia superiore a quanto stabilito dal precedente comma 5, la Provincia garantisce adeguate forme di pubblicità e di concorrenza allo scopo di comparare l'offerta ricevuta con possibili ulteriori offerte migliorative.

Art. 66 Sponsor tecnici

1. Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei

requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Art. 67 – Valutazione delle offerte

1. In tutti i casi in cui i rapporti di sponsorizzazione si costituiscono a seguito di procedure ad evidenza pubblica, le offerte verranno valutate dal Dirigente del Servizio nella cui competenza rientra l'attività, l'iniziativa, i lavori, il servizio o la fornitura interessata dalla sponsorizzazione.

Art. 68 – Contratto di sponsorizzazione

1. La gestione della sponsorizzazione avviene mediante sottoscrizione di apposito contratto da parte dello sponsor del Dirigente del Servizio competente.
2. Nel contratto sono stabiliti:
 - a) il diritto dello sponsor all'utilizzazione dello spazio pubblicitario;
 - b) la durata del contratto di sponsorizzazione;
 - c) gli obblighi assunti dalle parti;
 - d) le clausole di tutela da eventuali inadempienze.
3. Il Dirigente del Servizio competente, prima della stipulazione del contratto, deve esaminare il contenuto dei messaggi pubblicitari affinché lo stesso rispetti i divieti previsti nel presente regolamento. Qualora in corso di contratto si verificasse l'esistenza di messaggi aventi contenuto non ammesso il contratto è risolto di diritto, fatto salvo il risarcimento del danno anche d'immagine per la Provincia .
4. Il contratto di sponsorizzazione soggiace per quanto non espressamente indicato nel presente articolo alla disciplina generale in materia di contratti contenuta nel presente regolamento.

Art. 69 – Aspetti fiscali

1. Il valore della fatturazione per la sponsorizzazione corrisponde all'importo della somma versata dallo sponsor o al valore in denaro del servizio, fornitura o intervento prestati gratuitamente.
2. Il valore della fatturazione correlata alla promozione dell'immagine dello sponsor (spazio pubblicitario) è pari all'importo di cui al precedente comma.

Art. 70 – Verifiche e controlli

1. Le sponsorizzazioni sono soggette a verifiche periodiche da parte del competente Servizio, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti . Le difformità rilevate in occasione dei controlli devono essere comunicate agli sponsor affinché gli stessi conformino il proprio comportamento a quanto previsto nel contratto e, qualora ciò non avvenga, si producano gli effetti concordati.