

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato con delibera consiliare n. 102 del 4/11/1998

Modificato con delibera consiliare n. 22 del 13/03/2003

Modificato con delibera consiliare n. 47 del 27/06/2008

INDICE SOMMARIO

TITOLO I NORME GENERALI

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Le riserve
- Art. 3 - Attività istruttoria, preparatoria e propositiva
- Art. 4 - Il programma di opere pubbliche
- Art. 5 - Gli atti fondamentali
- Art. 6 - Gli atti di amministrazione
- Art. 7 - Forme di contrattazione
- Art. 8 - Pattuizioni generali
- Art. 9 - Condizioni generali nei contratti per l'esecuzione di opere pubbliche
- Art.10 - Condizioni particolari dei contratti per l'esecuzione di opere pubbliche o l'acquisizione di beni e servizi
- Art.11 - Condizioni particolari dei contratti di concessione della gestione di pubblici servizi
- Art.12 - Clausole contrattuali predisposte
- Art.13 - Clausole contrattuali onerose
- Art.14 - Arbitrato
- Art.15 - Responsabilità
- Art.16 - Contenuto della responsabilità d'appalto
- Art.17 - Il verbale di gara
- Art.18 - Forma dei contratti
- Art.19 - La cauzione
- Art.20 - Autorizzazione all'acquisto di beni
- Art.21 - Stipulazione del contratto
- Art.22 - Deposito e spese contrattuali
- Art.23 - Sovrintendenza dell'attività negoziale
- Art.24 - Rogito
- Art.25 - L'ufficio contratti
- Art.26 - I diritti di segreteria
- Art.27 - L'interpretazione dei contratti
- Art.28 - Gestione del contratto
- Art.29 - Integrità del contratto
- Art.30 - Anticipazioni e pagamenti in acconto sul prezzo d'appalto.

TITOLO II PROCEDURE CONCORSUALI

- Art.31 - Ricerca del contraente
- Art.32 - L'avviso di gara
- Art.33 - Il bando di gara

Art.34 - Le associazioni temporanee d'impres
Art.35 - Le imprese da invitare
Art.36 - Esclusione dalla contrattazione
Art.37 - La lettera d'invito
Art.38 - La documentazione
Art.39 - Le tornate di gara
Art.40 - L'offerta
Art.41 - Riapertura e proroga del termine in una pubblica gara
Art.42 - Annullamento della gara
Art.43 - La revoca di una gara
Art.44 - Pubblicità ed esito gare
Art.45 - L'asta pubblica
Art.46 - La licitazione privata
Art.47 - Prescrizioni sui termini selettivi
Art.48 - Scheda segreta
Art.49 - Offerta anomalmente bassa
Art.50 - Le commissioni di gara
Art.51 - Aggiudicazione con supero di spesa
Art.52 - Appalto-concorso
Art.53 - Il concorso di idee
Art.54 - Appalto a "prezzo chiuso"
Art.55 - La commissione giudicatrice
Art.56 - La concessione di sola costruzione
Art.57 - La concessione di costruzione ed esercizio
Art.58 - La concessione di servizi
~~*Art.59 - Trattativa privata previo esperimento di gara ufficiosa~~
~~*Art.60 - Competenza all'espletamento di gare ufficiose~~
~~*Art.61 - Procedura~~
~~*Art.62 - Procedura semplificata~~
~~*Art.63 - Modalità di aggiudicazione~~
Art.64 - Trattativa privata
Art.65 - Opere di completamento

TITOLO III COLLAUDI

Art.66 - Collaudo
Art.67 - Approvazione dell'atto di collaudo
Art.68 - Svincolo cauzione

TITOLO IV LE CONVENZIONI URBANISTICHE

Art.69 - Le convenzioni urbanistiche

TITOLO V PROGETTAZIONI E STUDI - INCARICHI PROFESSIONALI

- Art.70 - Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale
- Art.71 - I progetti
- Art.72 - Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali
- Art.73 - Prestazioni non soggette a convenzione
- Art.74 - La committenza
- Art.75 - Incarichi interni
- Art.76 - Incarichi esterni
- Art.77 - Incarichi esterni per progettazioni speciali
- Art.78 - Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni
- Art.79 - Disposizioni comuni a tutti gli incarichi

TITOLO VI

LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

- Art.80 – Casi e forme della procedura
- Art.81 – Lavori in economia
- Art.82 – Forniture e servizi in economia
- Art.83 - Norme Comuni
- Art.84 - Disposizioni a tutela della sicurezza e della regolarità del lavoro.
- Art.85 - Programmazione di forniture e servizi
- Art.86 - Termini di pagamento

TITOLO VII

ALBO DELLE IMPRESE DI FIDUCIA

- Art.87 - Albo delle imprese di fiducia
- Art.88 - Composizione commissione albo delle imprese di fiducia
- Art.89 - Revisione dell'albo
- Art.90 - Pubblicazione
- Art.91 - Cancellazione dall'albo

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art.92 - Disposizioni transitorie e finali
- Art.93 - Contemperamento alle norme della legge 241/1990
- Art.94 - Modificazione ed abrogazione del presente regolamento
- Art.95 - Norma transitoria
- Art.96 - Entrata in vigore.
- Art.97 - Certificazione dell'entrata in vigore.

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dei principi dell'ordinamento, della legge 8/6/1990 n. 142, nel rispetto della normativa comunitaria e dello statuto, l'attività contrattuale del Comune relativamente agli appalti, alle compravendite, alla concessione dei pubblici servizi, alle forniture, ai trasporti, agli acquisti, agli affitti ed agli altri contratti strumentali al perseguimento dei fini dell'Ente.
2. L'attività amministrativa di cui al primo comma si attiene alla normativa dello Stato e della Regione nelle materie la cui disciplina è riservata agli stessi enti.
3. Non può farsi luogo a contratti se la spesa che ne consegue non risulti finanziata nelle forme previste dalle leggi in vigore.
4. L'attività negoziale dell'Ente si ispira ai seguenti principi:
 - a) perseguimento dei fini pubblici per i quali l'Ente è legittimato ad operare nell'ordinamento giuridico;
 - b) realizzazione della massima economicità nei limiti del miglior perseguimento dei fini pubblici;
 - c) osservanza della massima obiettività nella scelta dei sistemi negoziali in funzione dell'interesse della collettività;
 - d) armonizzazione del principio della economicità con quello della obiettività delle scelte.
5. Per l'attuazione del principio di trasparenza della gestione il Comune adotta idonei strumenti d'informazione secondo i principi fissati dalla legge e dallo statuto.

Art. 2 LE RISERVE

1. Non sono disciplinate dal presente regolamento le convenzioni di cui agli articoli 24 e 25 della legge 8 giugno 1990 n. 142.
2. Sono dallo stesso disciplinati tutti i contratti nei quali l'Ente opera sulla base di parità con i soggetti privati.
3. I servizi che per determinazione dell'Ente debbono farsi in economia sono retti da speciale regolamentazione.

Art. 3 ATTIVITA' ISTRUTTORIA, PREPARATORIA, PROPOSITIVA

1. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie del contratto, appartiene al responsabile del servizio nella cui competenza rientra la gestione della materia costituente oggetto unico o prevalente dell'ipotizzato rapporto contrattuale.
2. Nel caso di prevalenza, si deve dare atto nella proposta dell'intervento di concerto con il responsabile del servizio competente nella materia non prevalente.
3. La proposta di delibera a contrattare contiene i pareri e gli elementi rispettivamente indicati negli artt. 53 e 56 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

Art. 4
IL PROGRAMMA DI OPERE PUBBLICHE

1. Compete al Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 32 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e su proposta della Giunta, approvare il programma di opere pubbliche da realizzarsi nel corso di ogni esercizio finanziario. Nella formazione del programma il Consiglio attua i propri indirizzi di politica amministrativa, economica e sociale, coerenti con il documento programmatico, assumendo a riferimento le previsioni del piano regolatore generale e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo.
2. Per ciascuna opera prevista nel programma di cui al precedente comma sono indicati:
 - a) la descrizione delle caratteristiche principali, la localizzazione, i riferimenti alle previsioni urbanistiche, l'importo presuntivo della spesa;
 - b) le linee di indirizzo per il reperimento delle risorse occorrenti per il finanziamento dell'opera, nell'ambito di quelle complessivamente necessarie per l'attuazione del programma.
3. Sono considerati prioritari i completamenti di opere già iniziate e gli interventi necessari per la funzionalità delle opere stesse.
4. Le variazioni all'ordine delle priorità fissate nel programma che si rendessero necessarie nel corso dell'anno, sono approvate dal Consiglio Comunale su motivata proposta della Giunta, formulata in base alle valutazioni degli uffici competenti.
5. Intervenuta l'approvazione sia del programma, sia delle relative varianti, gli uffici competenti predispongono i progetti esecutivi e le relative proposte operative.
6. Per le progettazioni da effettuare mediante incarico a professionisti esterni, nei limiti previsti dal presente regolamento, la Giunta comunale adotta i provvedimenti deliberativi necessari.

Art. 5
GLI ATTI FONDAMENTALI

Nell'ambito degli atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale hanno rilevanza ai fini dell'attività negoziale dell'Ente le deliberazioni relative a :

- a) la concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- b) la contrazione di mutui;
- c) gli acquisti, le alienazioni e le permuta immobiliari che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso o dei quali non costituiscono mera esecuzione. La competenza deliberativa diretta del Consiglio nelle materie di cui alla presente lettera si attiva nel caso che lo stesso non abbia già considerato, negli atti fondamentali in precedenza adottati, le operazioni di acquisto, alienazioni e permuta immobiliare alle quali viene fatto riferimento, esprimendo negli stessi, in modo formale, gli specifici indirizzi operativi ai quali gli altri organi dell'Ente debbono attenersi;
- d) gli appalti e le concessioni di costruzione, o di costruzione e gestione di opere pubbliche, che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o non rientrino nelle competenze di amministrazione della Giunta comunale.

Art. 6
GLI ATTI DI AMMINISTRAZIONE

1. La Giunta comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'Ente.

2. Per le opere espressamente considerate nel programma e negli atti fondamentali del Consiglio Comunale, secondo quanto previsto dal presente regolamento, la Giunta provvede:

- a) per la progettazione, avvalendosi dell'ufficio tecnico comunale. Per opere che richiedono particolari specializzazioni non presenti nell'Ente o per le quali sia dimostrata l'impossibilità a provvedere da parte dell'organizzazione tecnica comunale, la Giunta delibera il conferimento dell'incarico a professionisti esterni, alle condizioni previste dal presente regolamento, approvando con lo stesso lo schema del relativo disciplinare;
- b) all'approvazione del progetto, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità e di indifferibilità ed urgenza dell'opera e degli atti e termini previsti dalla legge per le procedure di esproprio; all'autorizzazione della spesa ed all'assunzione del relativo impegno a carico del bilancio, con eventuale preventiva adozione di deliberazione d'urgenza di cui al terzo comma dell'art.32 della legge 8 giugno 1990 n. 142, per l'adeguamento dei relativi stanziamenti, ove l'importo del progetto risulti superiore a quello preventivato;
- c) alla deliberazione a contrattare di cui all'art.56 della legge 8 giugno 1990 n. 142;
- d) alla deliberazione ad appaltare, a trattativa privata, un secondo lotto di lavori in conformità a quanto dispone l'art. 12, secondo comma, della legge 3 gennaio 1978 n. 1;
- e) alla costituzione delle commissioni giudicatrici degli appalti;
- f) alla deliberazione di conferimento, conferma, correzione ed annullamento dell'aggiudicazione dei lavori, nelle ipotesi previste dalla legge;
- g) all'approvazione delle perizie di variante e degli atti di concordamento di nuovi prezzi;
- h) all'approvazione degli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione delle opere.
- i) alla definizione delle controversie eventualmente insorte con l'appaltatore.

3. Quando per le opere di cui al precedente comma si verificano:

- a) necessità di lavori suppletivi, complementari al progetto approvato, dallo stesso non previsti e che comunque comportano spese eccedenti l'importo complessivo previsto dal programma o da un atto fondamentale del Consiglio;
- b) necessità di spese suppletive per acquisizione di aree, oneri tecnici, urbanizzazione ed altre eccedenti l'importo complessivo previsto dagli atti di cui alla precedente lettera; la Giunta propone al Consiglio di prenderne atto e di adeguare conseguentemente le previsioni di bilancio e quelle dell'eventuale altro atto fondamentale relativo all'opera suddetta.

4. Per le opere non previste in atti fondamentali del Consiglio la Giunta può disporre, a mezzo dell'ufficio tecnico comunale, il progetto di massima o di fattibilità dell'opera. Soltanto dopo che il Consiglio Comunale avrà incluso la stessa nel programma od in atti fondamentali, la Giunta potrà adottare i provvedimenti di cui al precedente secondo comma.

5. Per gli acquisti, alienazioni e permuta di beni immobili previsti in atti fondamentali del Consiglio, la Giunta comunale adotta i provvedimenti relativi:

- a) all'autorizzazione dell'operazione immobiliare con tutte le relative condizioni ed alla determinazione del prezzo base, secondo una perizia tecnica; per le dichiarazioni di acquisto o permuta che comportano spesa dovrà essere assunto il relativo impegno a carico dello specifico capitolo di bilancio;
- b) alla deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990 n. 142;
- c) all'adozione della deliberazione conclusiva del procedimento con l'approvazione di tutte le condizioni contrattuali e delle conseguenti variazioni da apportare alle scritture patrimoniali.

6. Per gli appalti di lavori di manutenzione, forniture di beni e concessione di servizi, previsti da atti fondamentali del Consiglio o che rientrino nell'ordinaria gestione dell'Ente, la Giunta approva:

- a) la perizia ed il capitolato e tutte le condizioni di fornitura o concessione ed autorizza la spesa assumendo il relativo impegno a carico del bilancio comunale;
- b) la deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990 n. 142;
- c) la deliberazione di aggiudicazione;
- d) l'approvazione degli atti di collaudo e del certificato di regolare esecuzione nei casi previsti dall'articolo 67, secondo comma.

7. Per le alienazioni di beni mobili, arredi ed attrezzature che rientrano nell'ordinaria gestione dell'Ente, la Giunta approva:

- a) la perizia che definisce il valore dei beni da alienare, corredata da relazione tecnica;
- b) la deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990 n. 142;
- c) la deliberazione che prende atto dell'esito dell'alienazione, introita il ricavato al pertinente capitolo

di bilancio e dispone la cancellazione dei beni alienati dalle scritture patrimoniali.

8. Spetta alla Giunta comunale la competenza anche per le diverse tipologie negoziali previste dall'ordinamento giuridico al fine della ricerca di forme di azione e di gestione a vantaggio dell'interesse pubblico. In queste tipologie sono previsti i contratti di locazione compresa quella finanziaria (leasing) e di fornitura di progetti, attività di ricerca, studi di fattibilità, prospezione geologiche ecc. Stante la particolare natura di tali tipologie, le stesse devono essere previste nei programmi o negli atti fondamentali del Comune.

Art. 7

FORME DI CONTRATTAZIONE

1. I contratti dai quali derivi un'entrata sono stipulati, di regola, a seguito di asta pubblica o pubblico incanto con le norme contenute nel titolo II Capo III, Sezione I del R.D. 23 maggio 1924 n. 827 con il quale è stato approvato il regolamento per l'esecuzione della legge sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità dello Stato e successive modificazioni.

2. Gli acquisti, le forniture, i servizi, gli appalti ed ogni altro contratto che dia luogo ad una spesa sono preceduti, di regola, da licitazione privata ovvero, quando trattasi di speciali lavori o forniture, da appalto-concorso o trattativa privata.

3. La cessione di beni immobili comunali deve essere, di norma, preceduta da asta pubblica.

Art. 8

PATTUZIONI GENERALI

1. I contratti di prestazioni periodiche o continuative devono avere termini e durata certi tuttavia possono essere suscettibili di rinnovo previa adozione di apposito atto deliberativo. E' escluso il pagamento degli interessi e provvigioni a favore di fornitori e imprenditori sulle somme da loro anticipate per la esecuzione del contratto, salvo diversa pattuizione preventiva.

2. Il subappalto è consentito solo nell'ambito delle norme in vigore. L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera o del servizio se non è stato autorizzato dall'Amministrazione Comunale con deliberazione della Giunta Comunale.

3. E' vietata la cessione del contratto.

4. Ai fini di stabilire la competenza giudiziaria e per le notifiche di decisioni e comunicazioni dell'Amministrazione, l'impresa, tanto nazionale che straniera, deve inoltre eleggere domicilio legale nel Comune, indicandone l'indirizzo.

Art. 9

CONDIZIONI GENERALI NEI CONTRATTI PER L'ESECUZIONE DI OPERE PUBBLICHE

1. Fino all'adozione di un proprio capitolato generale, l'esecuzione di opere pubbliche è soggetta all'esatta osservanza di tutte le condizioni del capitolato generale per l'appalto di opere del Ministero dei Lavori Pubblici approvato con D.P.R. 16 luglio 1962 n. 1063 e successive modificazioni, che non siano incompatibili con le norme di questo regolamento.

Art. 10

CONDIZIONI PARTICOLARI DEI CONTRATTI PER L'ESECUZIONE DI OPERE PUBBLICHE O L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

1. L'esecuzione delle opere in appalto nonché le forniture di beni e servizi sono disciplinate da apposito capitolato speciale che contiene almeno i seguenti elementi:

a) oggetto del contratto;

b) descrizione delle opere con riferimento al progetto o alle forniture di beni e servizi con specifica della qualità, quantità o tipo di prestazione;

- c) ammontare dell'appalto e modalità di pagamento;
- d) documenti che fanno parte integrante del contratto;
- e) cauzione d'importo pari ad 1/20 del valore della prestazione indicato nel negozio;
- f) tempo utile per dare adempimento a tutte le obbligazioni contrattuali o durata delle prestazioni continuative;
- g) penalità in caso di ritardo o di altro tipo di inadempienza contrattuale;
- h) forme di collaudo o riscontro di regolare esecuzione;
- i) modalità per la definizione delle controversie.

Art. 11

CONDIZIONI PARTICOLARI DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE DELLA GESTIONE DI PUBBLICI SERVIZI

1. I contratti di affidamento della gestione di servizi pubblici devono contenere, oltre agli elementi indicati nell'art. 10, anche clausole che disciplinino:

- a) l'esercizio da parte dell'Ente della facoltà di riscatto;
- b) le modalità per il trasferimento al Comune, alla scadenza del contratto degli immobili e degli impianti di proprietà del concessionario, da considerare al valore d'uso;
- c) i casi di decadenza del concessionario;
- d) l'obbligo del concessionario di provvedere, per l'intero periodo della concessione, alla regolare manutenzione degli impianti utilizzati;
- e) l'obbligo di sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale le tariffe del servizio al pubblico, salvo che si tratti di tariffe totalmente amministrate da norme statali;
- f) i modi di vigilanza del Comune sul funzionamento del servizio;
- g) l'entità ed il modulo di corresponsione di quanto dovuto dal o al concessionario;
- h) le modalità di resa del servizio all'utenza, gli orari, il minimo delle attrezzature e di personale addetti al servizio stesso;
- i) l'obbligo di organizzare i rapporti con l'utenza in modo che alla bontà e puntualità del servizio corrispondano in via costante e senza eccezione alcuna, cortesia e considerazione dell'utente;
- l) l'obbligo di predisporre, una volta operanti le norme contenute nel Capo V della legge 7 agosto 1990 n. 241, quanto necessario per rendere effettivo ed agevole il diritto d'accesso dei cittadini secondo le norme in vigore.

Art. 12

CLAUSOLE CONTRATTUALI PREDISPOSTE

1. E' condizione essenziale perché possa essere presa in considerazione l'offerta fatta per concorrere alla conclusione del contratto le cui condizioni generali o speciali sono predisposte dall'Ente in tutto o in parte, la contemporanea presentazione di una dichiarazione con la quale il titolare dell'offerta confermi di aver esaminato i documenti messi a disposizione dall'Ente e di conoscere compiutamente tutte le condizioni del contratto ivi contenute.

Art. 13

CLAUSOLE CONTRATTUALI ONEROSE

1. Nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, debbono essere specificatamente approvate per iscritto dal contraente le clausole indicate nel secondo comma dell'art. 1341 del codice civile, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizione di legge, di regolamento generale e locale e del capitolato generale di cui al precedente art. 9.

Art. 14

ARBITRATO

1. Ogni qualvolta sia previsto il ricorso agli arbitri per la soluzione di alcune o di tutte le controversie nascenti dal contratto, deve essere precisato che gli arbitri sono chiamati ad operare secondo diritto e non quali amichevoli compositori.

Art. 15 RESPONSABILITA'

1. Ferma restando la responsabilità professionale del progettista, la completezza formale degli elaborati tecnici richiesti dalla legge ed il contenuto dei capitolati speciali, anche alla luce delle norme contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 55 in data 10 gennaio 1991, ricadono sotto la responsabilità del Dirigente o Funzionario responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale o di chi lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.
2. A partire dall'acquisizione di efficacia della deliberazione a contrattare, l'iniziativa a provvedere, la responsabilità della regolarità e tempestività delle procedure d'appalto, compresa l'osservanza delle norme contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 55 in data 10 gennaio 1991, attinenti al bando di gara, ricadono esclusivamente sul responsabile del servizio che effettua il procedimento o su chi lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
3. La responsabilità dell'esattezza della previsione dei carichi fiscali che concorrono a formare il costo progettuale dell'opera ricade sul Dirigente o Funzionario Responsabile dell'Ufficio Ragioneria o chi lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Art. 16 CONTENUTO DELLA RESPONSABILITÀ D'APPALTO

1. Il responsabile della procedura d'appalto:
 - cura che si provveda nei tempi più brevi ad attuare la procedura prescelta nella deliberazione a contrattare per l'affidamento dell'opera o fornitura;
 - provvede direttamente a tutti gli adempimenti prescritti, ivi compresi la pubblicità preventiva quando e come dovuta, la predisposizione della lista delle imprese da invitare, la formazione del bando, la diramazione degli inviti.

Art. 17 IL VERBALE DI GARA

1. Il verbale è l'atto nel quale si formalizza la procedura seguita in sede di espletamento di una gara e si dichiara l'esito della stessa che sarà positivo nel caso di aggiudicazione o negativo nel caso di diserzione dell'esperimento.
2. E' un atto pubblico, e come tale facente fede fino a querela di falso, nel quale debbono essere descritte le operazioni che vengono compiute secondo il loro svolgimento cronologico e le dichiarazioni che i partecipanti ritengono di far inserire a tutela dei propri diritti o nell'interesse generale della gara.
3. Il verbale di gara dovrà indicare quali elementi essenziali:
 - la data, l'ora ed il luogo ove si svolge la gara;
 - gli estremi degli atti con i quali si autorizzava la gara stessa;
 - le norme che regolano il particolare procedimento;
 - l'elenco delle ditte invitate, se si è in presenza di licitazione privata, appalto concorso, o trattativa privata preceduta da gara ufficiosa;
 - l'elenco delle ditte partecipanti con accanto le condizioni da queste praticate e la individuazione di quella aggiudicataria;
 - la declaratoria circa l'aggiudicazione provvisoria o definitiva;
 - la semplice presa d'atto delle offerte presentate e la riserva di un loro esame successivamente nel

caso che ciò sia consentito;

- la sottoscrizione da parte di tutti i componenti della commissione e dal segretario verbalizzante.

Art. 18 FORMA DEI CONTRATTI

1. I contratti possono essere stipulati nelle seguenti forme:

a) atto pubblico amministrativo, redatto a cura del Segretario;

b) atto pubblico, redatto da un notaio;

c) scrittura privata;

d) nei casi d'urgenza per i contratti conclusi per trattativa privata o per procedura negoziata, è possibile procedere alla stipulazione del contratto con scrittura privata, eventualmente anche a mezzo di corrispondenza, mediante la sottoscrizione della deliberazione relativa all'appalto da parte dell'appaltatore, la quale dovrà comunque, contenere le clausole principali da rispettare nonché la seguente formula nel dispositivo: "Il presente provvedimento ha valore, oltre che dispositivo, anche negoziale mediante la sottoscrizione per accettazione da parte del privato contraente di una copia della deliberazione". Ad avvenuta esecutività della deliberazione, si provvede alla sottoscrizione della stessa da parte dell'appaltatore: Su di essa dovranno essere apposti gli stremi della cauzione, procedendo poi alla registrazione ed alla liquidazione dei diritti di segreteria;

e) a mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio entro il limite di valore di 10 milioni di lire;

2. La stipula del contratto a mezzo di scrittura privata è ammessa quando:

- il contratto consegua a trattativa privata giusta le previsioni contenute nell'art. 17 del R.D. 18 novembre 1923 n. 2440;

- si tratti di contratti di locazione attivi o passivi, di concessione di loculi cimiteriali o di altri beni demaniali;

- oggetto del contratto sia la prestazione d'opera anche intellettuale.

ART. 19 LA CAUZIONE

1. A garanzia dell'offerta e dell'esecuzione dei contratti concernenti lavori, forniture e somministrazioni, le imprese debbono prestare idonea cauzione con le modalità stabilite dal capitolato.

2. Il Comune in qualità di conduttore nei contratti di locazione di immobili urbani, in accordo con il locatore, può essere dallo stesso esonerato dal prestare la cauzione.

3. Per gli appalti relativi alle forniture ed ai pubblici servizi può essere richiesto un deposito cauzionale provvisorio, che sarà infruttifero, il cui importo e le cui modalità di prestazione devono essere indicati nel capitolato speciale d'appalto, nel bando di gara o nella lettera di invito.

4. I depositi provvisori costituiti dai concorrenti non aggiudicatari sono restituiti dopo l'aggiudicazione della gara.

5. Per gli appalti relativi ai lavori non è dovuta la cauzione provvisoria, essendo stata soppressa dall'art. 5 della legge 8 ottobre 1984, n. 687.

6. L'impresa aggiudicataria dell'appalto, salvo il caso dell'esonero, dovrà prestare un deposito cauzionale definitivo, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime nonché del rimborso delle somme che il Comune avesse eventualmente pagato in più, durante l'esecuzione oggetto dell'appalto. Il predetto deposito sarà infruttifero; il relativo importo e le modalità di prestazione devono essere indicati nel capitolato speciale d'appalto, nel bando di gara o nella lettera di invito.

7. Salvo le specifiche norme esistenti per le cooperative ed i loro consorzi, l'importo del deposito cauzionale provvisorio o definitivo fissato rispettivamente nella misura del 5% dell'importo presunto

della fornitura o dell'importo netto dell'appalto a meno che il capitolato speciale non stabilisca una misura maggiore la quale, però, non può superare il 10% dell'importo.

8. I depositi cauzionali possono essere costituiti, nei modi stabiliti dalla legge 10 giugno 1982, n. 348, oltre che in numerario o in titoli di Stato anche mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.P.R. 13 febbraio 1959 n. 449 e successive modificazioni.

9. Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria non presti la cauzione definitiva nel termine stabilito dall'Ente, l'Amministrazione, senza bisogno di messa in mora, può dichiarare l'aggiudicatario decaduto, procedendo alla erogazione delle seguenti sanzioni:

- incameramento dell'eventuale deposito provvisorio;
- radiazione dall'albo delle imprese di fiducia;
- comunicazione al Comitato Centrale dell'Albo Nazionale dei Costruttori, entro dieci giorni dalla data della mancata prestazione della cauzione, per gli eventuali provvedimenti sanzionatori.

10. L'Amministrazione può, in alternativa, procedere senz'altro ad un nuovo incanto a rischio e pericolo dell'aggiudicatario inadempiente, rivalendosi delle spese e di ogni altro danno sullo stesso deposito provvisorio, salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso di insufficienza o di non esistenza del citato deposito.

11. I concorrenti che al momento della gara risultino essere creditori del Comune per importi esigibili superiori alla cauzione da prestare possono essere esonerati, previa richiesta, dal deposito cauzionale provvisorio. In tal caso, detti concorrenti dovranno esplicitamente autorizzare il congelamento dei crediti non contestati per l'importo pari alla cauzione richiesta.

12. L'esonero dal prestare garanzia a mezzo depositi cauzionali definitivi - qualora il contraente ne faccia richiesta scritta e sia di notoria solidità e solvibilità - è sempre subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione, la cui misura, di norma, viene indicata nel capitolato speciale d'appalto o nel bando di gara. E' insindacabile facoltà dell'Amministrazione comunale concedere o no l'esonero richiesto previa adozione di deliberazione della Giunta Municipale. Dell'esonero della cauzione il Segretario comunale rogante deve fare espressa menzione nel contratto.

13. Quando, per lavori di riparazione, restauro, riduzione o trasformazione, debbono essere affidati alle imprese aggiudicatarie materiali od oggetti di particolare valore in dotazione all'Ente, potrà richiedersi una idonea speciale garanzia.

14. La cauzione definitiva resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto, così come previsto nei capitolati speciali, e sarà restituita al contraente entro trenta giorni dallo scadere di tale termine.

15. Allorché trattasi di lavori che si protraggono per più anni ovvero di forniture o lavorazioni costituite da più partite, distanti le une dalle altre e per quantità definite, l'Amministrazione potrà ordinare lo svincolo della quota-parte di cauzione corrispondente alla parte di fornitura e lavorazione eseguita in ciascun anno, o di una o più partite per la quota rispettivamente corrispondente, limitando così la cauzione rimanente a quella parte del contratto che resta ancora da adempiere.

ART. 20

AUTORIZZAZIONE ALL'ACQUISTO DI BENI

1. L'accettazione di lasciti o donazioni di qualsiasi natura o valore che importino aumento del patrimonio comunale sono soggette all'autorizzazione del Prefetto.

2. L'acquisto dei beni stabili è ugualmente soggetto all'autorizzazione prefettizia.

3. Non sono soggetti all'autorizzazione prefettizia i beni destinati al "demanio" comunale. La destinazione deve essere espressamente prevista nella deliberazione di acquisizione o di accettazione.

ART. 21

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. La competenza in materia di stipulazione del contratto è del Dirigente o Funzionario responsabile

del settore che ha promosso la contrattazione.

2. Ove non sia individuato o individuabile un Dirigente o Funzionario incaricato della stipula, o lo stesso sia assente o impedito, questa spetta al Segretario, salvo che lo stesso non svolga la funzione prevalente di ufficiale rogante, nel qual caso provvede il Sindaco.

ART. 22 DEPOSITO E SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese contrattuali, legali e fiscali, sono sempre a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge o il capitolato o, mancando ogni prescrizione, gli usi locali non dispongano diversamente.

2. L'ammontare presunto del prescritto deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente, è determinato in via preventiva nei modi e nelle forme stabilite dall'Amministrazione comunale.

3. Il relativo corrispettivo è versato, prima della stipulazione del contratto, nella cassa economale.

4. Rientra nella competenza dell'Economo comunale la gestione e la rendicontazione di tale deposito.

5. Il conguaglio deve avere luogo, in ogni caso, entro 60 giorni dalla data di chiusura della rendicontazione.

6. I depositi comprendono gli importi di tutte le spese per la formazione, stipulazione e rogazione del contratto, nonché per i relativi adempimenti fiscali di registrazione e trascrizione, dell'imposta di bollo, dei diritti di segreteria e del diritto di accesso.

ART. 23 SOVRINTENDENZA DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il Segretario comunale sovrintende all'esercizio delle funzioni dei Dirigenti, dei Funzionari e dei responsabili degli uffici e ne coordina l'attività in ogni fase dei procedimenti amministrativi disciplinati dal presente regolamento e dalla legge.

2. In particolare controlla il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in ordine a tutti gli atti predisposti ai fini suddetti e riferiti:

a) al bando, all'avviso di gara ed alla loro pubblicazione;

b) all'invito alla gara ed alla sua diramazione nei termini e nelle forme di legge;

c) al deposito di tutta la documentazione inerente alla gara ed all'eventuale rilascio di copia della stessa richiesta dagli invitati alla gara;

d) all'espletamento della gara d'appalto, anche per quanto attiene alla predisposizione degli atti che precedono e seguono la fase più strettamente contrattuale, compresi quelli attinenti alle comunicazioni d'obbligo a tutti i diretti interessati;

e) alla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito della gara.

3. Analogamente egli è tenuto al controllo, al fine del rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento, di ogni atto attinente all'espletamento degli appalti per le forniture ed agli affidamenti in concessione.

4. Il Segretario Comunale provvede inoltre a tutte le altre funzioni e competenze allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, avuto riguardo alla consistenza organizzativa dell'Ente.

ART. 24 ROGITO

1. Il Segretario dell'Ente roga nell'esclusivo interesse del Comune gli atti e contratti di cui all'articolo 87, 1° comma del R.D. 3 marzo 1934 n. 383.

ART. 25
L'UFFICIO CONTRATTI

1. La collocazione organica e la strutturazione dell'Ufficio contratti sono disciplinate dal regolamento di cui agli art.5 e 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142.
2. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente regolamento il Segretario Comunale si avvale direttamente, ad ogni effetto, dell'ufficio contratti.
3. L'Ufficio contratti è responsabile di tutti gli adempimenti relativi alle procedure contrattuali del Comune, in ogni loro fase, resi obbligatori dalla legge e dal presente regolamento.
4. Per assicurare la massima semplificazione delle procedure di cui al precedente comma, il responsabile dell'ufficio, nell'ambito degli indirizzi generali fissati dal presente regolamento, provvede a corrispondere con i soggetti esterni per assicurare il perfezionamento delle documentazioni e degli atti e per ogni altro adempimento di carattere esecutivo.
5. Per le procedure contrattuali che per la loro complessità richiedono il concorso di più settori, il Segretario Comunale promuove le riunioni dei Dirigenti o Funzionari dei settori interessati per completare l'istruttoria degli atti e concordare indirizzi operativi uniformi.

ART. 26
I DIRITTI DI SEGRETERIA

1. I contratti, comprese le scritture private, del Comune sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria e vengono contabilizzati al momento dell'iscrizione dell'atto a repertorio.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.
3. L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza esclusiva dell'Ufficio contratti. Le devoluzioni e le relative proposte di deliberazione competono all'Ufficio Economato.
4. Il Segretario comunale o chi legalmente lo sostituisce partecipa ad una quota dei proventi dei diritti di segreteria, secondo le norme stabilite dalla legge.
5. Una quota dei diritti di segreteria è devoluta ad apposito fondo presso il Ministero dell'Interno, nella misura prevista dalla legge.

ART. 27
L'INTERPRETAZIONE DEI CONTRATTI

1. Ai contratti stipulati dall'Amministrazione si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli artt. 1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.
2. Nella interpretazione di un contratto, di cui è parte il Comune, si deve stare a ciò che in esso è detto.
3. Quando il senso letterale del contratto non riveli con chiarezza ed univocità, attraverso le espressioni usate, la comune volontà dell'Amministrazione Comunale e dell'altro contraente, o sussista ragione di divergenza tra la lettera e lo spirito del contratto medesimo, si applicano i criteri ermeneutici fissati dagli articoli 1362 - 1371 del codice civile.
4. Non trova applicazione il principio di cui all'art. 1370 del Codice Civile per le clausole contenute nei capitoli generali stante la loro natura normativa e non contrattuale.

ART. 28
GESTIONE DEL CONTRATTO

1. Una volta stipulato il contratto, l'originale è depositato presso l'Ufficio Contratti: Questo Ufficio provvede, entro i successivi cinque giorni, a trasmetterne copia al servizio che l'ha proposto affinché ne curi la gestione nonché ai servizi amministrativi e contabili interessati alla natura dello stesso per

l'annotamento delle scadenze di pertinenza.

2. Per tutti i contratti stipulati il Dirigente o Funzionario responsabile del servizio nella cui competenza rientra la gestione della materia costituente oggetto del contratto, provvede alla individuazione e registrazione di tutti i termini temporali delle obbligazioni e attive passive scaturenti dal contratto, alla loro rubricazione a seconda del servizio attivabile, alla loro segnalazione scritta, almeno 30 giorni prima dell'evento, ai singoli servizi compresa la Ragioneria per quanto attiene agli aspetti finanziari e patrimoniali, al fine di una efficace ed efficiente gestione dei contratti stessi.

3. La gestione dinamica del contratto resta nella responsabilità dello specifico ufficio o del servizio che ha proposto la relativa deliberazione a contrattare. Comporta la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo per il responsabile del servizio di attivare direttamente le clausole sanzionatorie previste nel contratto stesso qualora se ne realizzino i presupposti.

4. Il responsabile della gestione dinamica del contratto vigila anche sulla regolarità dell'esecuzione delle prestazioni d'opera intellettuali connesse al contratto stesso (direttore dei lavori, collaudatore e similari) provvedendo a che non si verifichino, fra l'altro, ritardi eccedenti quelli che per l'art. 40 del Capitolato generale del Ministero dei Lavori Pubblici generano interessi passivi a carico dell'Ente, riferendo tempestivamente al Dirigente o Funzionario responsabile nel caso si profilino ritardi interni alla struttura.

5. In ogni caso in cui si realizzino ritardi eccedenti quelli rientranti nel comma precedente, il Dirigente o Funzionario responsabile riferisce subito al Segretario Comunale motivando sull'origine del ritardo e sull'attività di vigilanza e di impulso espletata.

6. Solo il Segretario Comunale ha il diritto di permettere la visione, la lettura, di rilasciare copie, estratti o certificati degli atti da lui ricevuti, autenticati o presso Lui depositati, secondo le disposizioni di cui all'art. 67 della legge 16/2/1913, n. 89, riscuotendo i diritti stabiliti a tale scopo.

7. Gli estremi dei contratti stipulati dovranno essere periodicamente resi pubblici mediante le forme ritenute più idonee dall'Amministrazione Comunale.

ART. 29 INTEGRITÀ DEL CONTRATTO

1. Non è consentito che siano date disposizioni da amministratori, Segretario, Dirigenti o Funzionari, direttori dei lavori, intese a modificare od integrare il contenuto del contratto scritto e, se date, gli effetti non sono imputabili all'Ente. Si applicano in ogni caso le norme di cui all'art. 23 del D.L. 2 marzo 1989 n. 66 convertito con modificazioni in legge 24 aprile 1989 n. 144.

2. In caso di urgente necessità di integrare e variare il contenuto di un contratto in corso, il Dirigente o Funzionario responsabile può disporre per iscritto in attesa della stipula del contratto integrativo ma soltanto in conformità a delibera della Giunta che abbia anche finanziato l'eventuale maggiore spesa.

ART. 30 ANTICIPAZIONI E PAGAMENTI IN ACCONTO SUL PREZZO D'APPALTO

1. Con deliberazione della Giunta Comunale può concedersi all'appaltatore anticipo fino al 10 per cento del prezzo di appalto, a fronte della prestazione di idonee garanzie bancarie o equivalenti da parte dell'appaltatore stesso.

2. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata all'avvenuto inizio dei lavori ed alla sottoscrizione del contratto di appalto.

3. La misura dell'anticipazione, il graduale recupero della medesima e il grado delle garanzie sono stabilite con il Decreto del Ministro del Tesoro di cui ai commi 6 e 7 dell'art. 12 del R.D. 18 novembre 1923, n. 2240, come sostituiti dal D.L. 2 marzo 1989, n. 65 convertito nella legge 26/4/1989 n. 155.

4. Nel corso dell'esecuzione di lavori sono fatti all'appaltatore, in base ai dati risultanti dai documenti contabili, pagamenti in conto del corrispettivo dell'appalto, nei modi e termini di cui agli artt. dal 33 al 36 del D.P.R. 16 luglio 1962 n. 1063.

TITOLO II PROCEDURE CONCORSAI

ART. 31 RICERCA DEL CONTRAENTE

1. Nella ricerca del contraente imprenditore al quale affidare in appalto un lavoro, una fornitura, un servizio ecc., l'Ente terrà sempre presenti i seguenti criteri:
 - imprenditori aventi requisiti di idoneità tecnica e morale, accertati preventivamente;
 - massima concorrenzialità tra i predetti, preceduta da notevole pubblicità;
 - determinazione precisa dei sistemi, dei modi e dei metodi dell'appalto;
 - il corrispettivo determinato in modo quasi meccanico (con le eccezioni dovute a particolari sistemi di appalto), evitando la discrezionalità.
2. I sistemi di scelta del contraente sono quelli attualmente vigenti, sia in Italia sia nell'ambito della Comunità Economica Europea, cioè quelli delle pubbliche gare e precisamente l'asta pubblica o i pubblici incanti, la licitazione privata e l'appalto concorso.

ART. 32 L'AVVISO DI GARA

1. L'avviso di gara previsto dalla vigente normativa dovrà contenere tutti gli elementi precisati negli allegati del D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55, il quale ha ipotizzato quattro tipi di avvisi corrispondenti a quattro "fasce" di appalti in relazione all'importo.
2. L'avviso di gara per i pubblici incanti e per il concorso di idee corrisponderà al bando di gara; per la licitazione privata e per l'appalto-concorso, invece, dovrà contenere solo gli elementi sopra richiamati.
3. Per la pubblicità dei predetti avvisi relativi agli appalti, soggetti, in base agli importi, alla normativa nazionale o comunitaria vigente nell'ordinamento giuridico italiano, si rispetteranno le disposizioni legislative e regolamentari statali e regionali o comunitarie.
4. L'avviso di gara, indipendentemente dall'importo, deve essere sempre affisso all'albo pretorio del Comune e negli albi degli Enti interessati.

ART. 33 IL BANDO DI GARA

1. Il bando di gara previsto dalla vigente normativa dovrà contenere tutti gli elementi precisati negli allegati al D.P.C.M. 10 gennaio 1991 n. 55, il quale ha ipotizzato quattro tipi di bandi corrispondenti a quattro "fasce" di appalti in relazione all'importo e precisamente:
 - a) appalti di importo inferiore ad un milione di ECU, nei quali la qualificazione si attua sulla base del solo certificato di iscrizione all'A.N.C.;
 - b) appalti di importo pari o superiore ad un milione e non superiore a cinque milioni di ECU, per i quali la qualificazione è sostanzialmente operata mediante requisiti minimi di graduale selettività e relativi a due soli parametri di valutazione;
 - c) appalti di importo pari o superiore a cinque milioni e inferiori a trentacinque milioni di ECU, per i quali la qualificazione si effettua mediante una pluralità di elementi con percentuali di più accentuata selettività;
 - d) appalti di importo pari o superiore a trentacinque milioni di ECU, per i quali è prevista una

pluralità di requisiti minimi con percentuali di valore altamente selettive.

2. I documenti comprovanti il possesso dei requisiti di cui sopra dovranno essere allegati alla domanda che gli aspiranti ad essere invitati alla gara dovranno far pervenire al Comune entro il termine precisato nel predetto bando.

ART. 34 LE ASSOCIAZIONI TEMPORANEE D'IMPRESE

1. Le associazioni temporanee di imprese ed i raggruppamenti temporanei d'impresa, rispettivamente per gli appalti dei lavori e delle forniture, devono osservare, in sede di espletamento delle gare, oltre le vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali, le seguenti disposizioni che in passato sono state oggetto di controversie legislative e giurisprudenziali:

a) l'impresa non può partecipare alla stessa gara a titolo individuale e quale componente di una riunione o di un raggruppamento temporaneo di imprese oppure in più riunioni o raggruppamenti;

b) è possibile la formazione di associazioni o raggruppamenti temporanei di imprese o consorzi per tutte le gare relative ad importi sia inferiori sia superiori alla soglia comunitaria. E' fatto obbligo all'Amministrazione di farne espressa menzione nel bando di gara;

c) il comma 3 dell'art. 19 della legge 19 marzo 1990 n. 55, che vieta "l'associazione anche in partecipazione o il raggruppamento temporaneo di imprese concomitante o successivo alla aggiudicazione della gara" deve essere inteso nel senso che la costituzione dell'associazione o del raggruppamento di imprese deve essere realizzata prima della partecipazione alla gara e non può subire modifiche durante o dopo l'espletamento della stessa;

d) le norme contenute nell'art. 5 della legge 10 febbraio 1962 n.57 e successive modificazioni che consentono ai costruttori di potere assumere lavori di importo pari a quello per cui sono iscritti, aumentato di un quinto, sono estensibili anche all'associazione temporanea di imprese.

ART. 35 LE IMPRESE DA INVITARE

1. L'elenco delle imprese da invitare alle gare, stabilito nel numero minimo di 15, eventualmente derogabile a 5 con provvedimento motivato, viene redatto a cura del Settore o Servizio preposto all'espletamento della procedura di gara, ed è approvato con provvedimento della Giunta Comunale.

2. E' sempre fatta salva la possibilità di estendere l'invito a partecipare alle gare ad imprese non inserite nell'Albo fornitori ed appaltatori che ne abbiano fatto specifica richiesta a seguito di pubblicazione dell'avviso di gara.

3. Al fine di assicurare condizioni di parità con le ditte iscritte nell'Albo fornitori ed appaltatori dell'Ente, in sede di avviso di gara le imprese non iscritte verranno invitate a fornire - unitamente alla domanda di partecipazione - quanto indicato nell'articolo 5 del D.P.C.M. 10/1/1991 n. 55.

4. L'esclusione dall'invito delle imprese che ne abbiano fatto richiesta deve essere congruamente motivata da parte del Dirigente o Funzionario responsabile del settore che ha formato la proposta di deliberazione che dà luogo all'espletamento dell'appalto.

ART. 36 ESCLUSIONE DALLA CONTRATTAZIONE

1. E' escluso dal partecipare alle aste, alle licitazioni, agli appalti-concorso ed alle trattative private chi, nell'eseguire altra prestazione o servizio a favore dell'Ente, si sia reso colpevole di negligenza o di inadempienza documentate agli atti dell'Ente.

2. E' esclusa altresì quella società che, pur avendo cambiato denominazione sociale abbia struttura organizzativa e amministrativa simile a quella della società inadempiente.

ART. 37

LA LETTERA D'INVITO

1. Per i pubblici incanti e per il concorso di idee ci sarà solo il bando di gara; per la licitazione privata e per l'appalto-concorso, invece, oltre il bando di gara è prevista la lettera di invito a presentare offerta, nella quale si dovranno specificare le notizie riportate negli allegati del predetto D.P.C.M. 1991/55 e tutti i prescritti documenti da presentare, a seconda dell'importo dell'appalto, per l'ammissione alla gara, nonché quelli per l'aggiudicatario. Pur costituendo una specifica peculiarità dei predetti procedimenti di gara, la lettera d'invito può aversi anche nelle cosiddette gare ufficiose relative al cottimo o alla trattativa privata.
2. La lettera d'invito ed il bando di gara non sono da considerarsi vincolanti per il Comune - il quale può decidere con provvedimenti motivati, di non perfezionare il rapporto contrattuale - ma rappresenta semplicemente un invito all'impresa a fare la propria offerta ed impegna l'Ente solo dopo la stipulazione del contratto.
3. Gli schemi delle lettere di invito per gli appalti relativi alle varie fasce devono essere approvati con deliberazione di Giunta e, tranne casi particolari per i quali si dovrà procedere ad una apposita lettera di invito, saranno adoperati per le varie procedure di gara.
4. La lettera d'invito, chiara e precisa, costituisce "lex specialis" del procedimento di gara e dovrà contenere, oltre le notizie di cui sopra, prescritte dal sopracitato D.P.C.M., l'elenco dettagliato di tutti i documenti che l'Ente richiede per l'ammissione alla gara.
5. Le lettere d'invito dovranno essere spedite tramite il servizio postale di Stato, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. In casi eccezionali, e comunque con provvedimento motivato, sarà possibile spedire alle imprese la lettera-invito a mezzo telegrafo, telefono, telefax, posta ordinaria.

ART. 38 LA DOCUMENTAZIONE

1. Per partecipare alla gara, l'impresa dovrà fare pervenire, nel prescritto termine perentorio, esclusivamente per mezzo del servizio postale di Stato, un plico raccomandato debitamente sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura con l'indicazione del mittente e la seguente scritta: "Offerta per la gara del giorno" nel quale dovranno essere inclusi oltre l'offerta, contenuta in apposita busta, tutti i documenti richiesti nella lettera d'invito.
2. Per non appesantire e, quindi, per rendere sempre più celere la procedura di gara per gli appalti di modesta entità inferiori a £ 75.000.000, le imprese dovranno presentare, per i lavori, oltre l'offerta, una dichiarazione, redatta su carta da bollo competente, autenticata ai sensi dell'art. 20 della Legge 4/1/1968 n. 15, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante, con la quale l'impresa attesti:
 - a) di essersi recata sul posto dove devono eseguirsi i lavori e di aver preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali, e di aver giudicato i prezzi medesimi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta che starà per fare;
 - b) di aver preso piena ed integrale conoscenza del capitolato speciale di appalto, e di accettarne tutte le condizioni;
 - c) di obbligarsi ad effettuare i lavori entro il termine previsto nel capitolato speciale d'appalto, restando espressamente esclusa qualsiasi possibilità revisionale dei prezzi offerti;
 - d) di non essere stata sottoposta a misura di prevenzione e di non essere a conoscenza della esistenza, a carico del legale rappresentante e degli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione e dei propri conviventi, di procedimenti in corso per l'applicazione della misura di prevenzione o di una delle cause ostative all'iscrizione negli albi di appaltatori o fornitori pubblici, ovvero nell'A.N.C., di cui all'art. 7, comma 9, della legge n.55 del 19/3/1990;
 - e) di essere iscritta alla Camera di Commercio per la categoria relativa all'oggetto della gara;
 - f) di non aver riportato condanne penali che possono comunque influire sull'ammissibilità alla presente gara;
 - g) di non avere in corso procedure di fallimento, di concordato preventivo, di amministrazione controllata o di liquidazione coatta amministrativa, aperte in virtù di sentenze o di decreti negli ultimi 5 anni;

h) di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli oneri previsti per i piani di sicurezza.

3. Per gli appalti di forniture, la predetta dichiarazione sarà in tutto uguale a quella di cui sopra, ad eccezione della lettera a) della lettera c) che saranno così modificate:

a) di obbligarsi ad eseguire la fornitura, trasporto incluso, ai prezzi offerti, che riconosce remunerativi e compensativi;

c) di obbligarsi ad effettuare la fornitura entro il termine di gg. dalla data di ordinazione, restando espressamente esclusa qualsiasi possibilità revisionale dei prezzi offerti.

4. Per gli appalti da £. 75.000.000 e fino agli importi soggetti alle norme comunitarie vigenti nel nostro ordinamento giuridico Italiano, le imprese dovranno presentare per i lavori, oltre all'offerta, i seguenti documenti:

I) la dichiarazione di cui sopra, relativamente alle lettere a), b), d) ed h), precisando, per la lettera c), di accettare, per la revisione prezzi, quanto prescritto dall'art. 33 della legge 28/2/1986 n.41 e successive modifiche ed integrazioni;

II) certificato di iscrizione all'Albo Nazionale Costruttori, di data non anteriore ad un anno a quella della gara, o dichiarazione sostitutiva, in bollo e debitamente autenticata, di data non anteriore a quella dell'invito;

III) certificati generali del Casellario Giudiziale di data non anteriore a tre mesi a quella fissata per la gara:

Per le ditte individuali, del titolare dell'impresa e del direttore tecnico, se questi è persona diversa dal titolare;

Per le società commerciali o loro consorzi: del direttore tecnico e di tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo; del direttore tecnico e di tutti i soci accomandatari, se trattasi di società in accomandita semplice; del direttore tecnico e degli amministratori muniti di potere di rappresentanza, per gli altri tipi di società o consorzi.

E' ammessa l'esibizione di copie autenticate dei certificati penali;

IV) certificati commerciali, di data non anteriore a tre mesi a quella fissata per la gara o dichiarazione sostitutiva, in bollo e debitamente autenticata, di data non anteriore a quella dell'invito:
Per le ditte individuali:

Del Tribunale, Sezione fallimentare, attestante che a carico dell'impresa non figurano in corso procedure di fallimento, di concordato preventivo, di amministrazione controllata o di liquidazione coatta amministrativa, aperte in virtù di sentenze o di decreti negli ultimi 5 anni;

Per le società commerciali, cooperative o loro consorzi:

a) del Tribunale, Cancelleria Società Commerciali di data non anteriore a tre mesi, dal quale risulti:

- l'iscrizione nel registro; i nominativi delle persone designate a rappresentare ed impegnare legalmente la società;

- che a carico della società non figurano in corso procedure di fallimento, di concordato preventivo, di amministrazione controllata o di liquidazione coatta amministrativa, aperte in virtù di sentenze o di decreti negli ultimi 5 anni;

b) del Tribunale, Cancelleria Società Commerciali, dal quale risultino tutte le notizie relative alla società e la vigenza dello statuto.

Le Cooperative di produzione, lavoro e loro consorzi devono, altresì, presentare:

- Regolare certificato di iscrizione nell'apposito registro prefettizio o nello schedario generale della cooperazione presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, di data non anteriore a due mesi a quella fissata per la gara;

- Elenco nominativo relativo alla mano d'opera dei soci lavoratori, conforme allo specchio prescritto per le domande di iscrizione nel Registro Prefettizio, con l'aggiunta delle variazioni avvenute successivamente, ed in particolare l'indicazione dei soci idonei non altrimenti impegnati ed in numero sufficiente alla esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto.

Le suddette indicazioni dovranno essere fornite, per quanto riguarda i consorzi, in relazione esclusivamente ai soci lavoratori della cooperative consorziate.

L'impresa nel caso in cui intende affidare in subappalto o in cottimo parte dei lavori, è tenuta a presentare, altresì, unitamente alla documentazione di cui sopra, una dichiarazione, redatta su carta da bollo competente, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante, nella quale siano indicate le opere che vorrà subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto stabilito dall'art. 18 legge 19 marzo 1990 n. 55 e succ. modifiche ed integrazioni.

5. Per gli appalti dei lavori con il metodo di cui all'art.1 lettera e) della legge 2/2/1973 n.14;

V) elenco dei lavori simili eseguiti;

VI) depliant illustrativi per le forniture principali comprese nei lavori.

6. Per gli appalti relativi alle forniture, le imprese dovranno presentare, oltre l'offerta e i documenti di cui sopra:

- la dichiarazione di cui al punto I), ad eccezione della lettera a) e della lettera c) che saranno così modificate:

a) di obbligarsi ad eseguire la fornitura, trasporto incluso, ai prezzi offerti, che riconosce remunerativi e compensativi;

c) di obbligarsi ad effettuare la fornitura entro il termine di gg. dalla data di ordinazione, restando espressamente esclusa qualsiasi possibilità revisionale dei prezzi offerti;

- i campioni precisati nel capitolato speciale d'appalto ed eventualmente depliant illustrativi del materiale oggetto dell'appalto.

7. Per gli appalti dei lavori e delle forniture, soggetti per importi alle norme comunitarie vigenti nell'ordinamento giuridico Italiano, i documenti da presentarsi sono, oltre quelle di cui sopra - sostituendo il solo certificato di vigenza con la copia dell'atto costitutivo della società, autenticata da un notaio, con annesso statuto aggiornato, attuale e vigente - tutti gli altri documenti previsti dalle rispettive vigenti leggi.

8. L'omissione di una qualsiasi dichiarazione o la mancata presentazione anche di uno solo dei documenti indicati nel presente articolo comporta l'esclusione dalla gara.

ART. 39 LE TORNATE DI GARA

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente, è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata a più di una gara, della documentazione relativa al lavoro o alla fornitura di importo più elevato.

2. Tale documentazione deve essere allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alla quale l'impresa concorre secondo l'ordine stabilito nel bando di gara.

3. Nel caso si preveda che un'impresa possa risultare aggiudicataria di un solo appalto le offerte della prima ditta risultante vincitrice di uno degli appalti dovranno essere escluse dalle gare successive.

ART. 40 L'OFFERTA

1. L'offerta è la dichiarazione redatta su carta da bollo competente, per iscritto nelle forme e nelle modalità stabilite nel bando di gara o nell'invito alla gara contenente l'indicazione del prezzo sia nella precisazione dell'importo offerto, sia nell'espressione del ribasso o dell'aumento con la relativa misura percentuale, così in cifre come in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta.

In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, è da considerarsi quello indicato in lettere.

2. L'offerta, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante della società o ente cooperativo, dovrà essere chiusa in apposita busta - debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara - nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti.

3. La busta contenente l'offerta dovrà essere inserita nel plico dei documenti da inviare nel prescritto termine esclusivamente per mezzo del servizio postale di Stato, ad eccezione di casi eccezionali che dovranno essere disposti dalla Giunta con provvedimento congruamente motivato. Non sono, comunque, ammesse assolutamente offerte fatte per telefono, telegrafo o telefax.

4. L'Amministrazione dovrà stabilire di volta in volta, a secondo della importanza dell'appalto, un termine equo ed adeguato per consentire alle imprese invitate la presentazione di una meditata offerta. Fanno eccezione: I pubblici incanti - negli appalti soggetti alle norme nazionali, i cui termini sono previsti per legge - e gli appalti aventi rilevanza comunitaria, i cui termini sono disciplinati dalle apposite disposizioni legislative e regolamentari.

5. Il termine entro il quale dovrà pervenire l'offerta è da considerarsi perentorio. Ai fini del ricevimento dell'offerta, vale la data e l'ora di arrivo del plico all'Ente il quale procederà alla regolare protocollazione con data e ora del ricevimento, sul plico stesso.

6. L'offerta, una volta presentata, non può essere più ritirata dal concorrente al quale è data sola la possibilità di presentare, sempre entro il termine prescritto altra offerta successiva la quale modificherà quella precedente e la revocherà in quanto non è possibile la manifestazione di due volontà diverse e contraddittorie che possono coesistere contemporaneamente l'una indipendente dall'altra.

7. Nel caso di offerte uguali si procederà ad una licitazione privata per un miglioramento, con il metodo delle offerte segrete, tra tutti coloro che hanno presentato offerte uguali: nella stessa seduta, se sono tutti presenti, in una seduta successiva se sono presenti solo in parte o non è presente nessuno. Nel caso in cui, anche a seguito della predetta licitazione privata non pervengano offerte di miglioramento o siano ancora uguali, si procederà al sorteggio.

ART. 41

RIAPERTURA E PROROGA DEL TERMINE IN UNA PUBBLICA GARA

1. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte così come la proroga del termine stesso, oltre che trovare la motivazione in ragioni di pubblico interesse, deve essere disposta dallo stesso organo che ha deliberato la gara.

ART. 42

ANNULLAMENTO DELLA GARA

1. L'annullamento di una gara, per i gravi riflessi che può avere anche nei confronti della ditta aggiudicataria, per essere attuato, necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico.

2. Da ciò ne deriva che non può essere adottato per la presenza di semplici irregolarità formali che potrebbero trovare una facile sanatoria.

3. Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria. Ove il particolare sistema di appalto fosse legato alle medie, si ridetermineranno le medie stesse al fine di individuare il nuovo limite cui ancorare l'aggiudicazione.

ART. 43

LA REVOCA DI UNA GARA

1. Per la natura giuridica particolare degli avvisi od inviti, che si configurano non già come offerte di contratto ma come semplici "inviti ad offrire" è possibile la revoca della gara, senza incorrere in responsabilità, a meno che la controparte non riesca a dimostrare che, adottando il provvedimento, si sia venuti meno alle regole fondamentali da tenere in tali occasioni.

ART. 44

PUBBLICITÀ ED ESITO GARE

1. Gli adempimenti connessi all'osservanza dell'obbligo di pubblicità dell'esito delle gare, ai sensi dell'art. 20 della legge 19/3/1990 n.55, sono di competenza del responsabile del servizio che ha effettuato la gara il quale vi provvede nei dieci giorni successivi all'approvazione della Giunta Comunale del verbale di gara.

ART. 45 L'ASTA PUBBLICA

1. L'asta pubblica è il sistema mediante il quale il Comune si rivolge ad una generalità di soggetti che posseggono determinati requisiti per partecipare alla gara senza alcuna possibilità di scelta da parte dell'Ente.

Sarà il sistema da adoperarsi nei contratti attivi che comportano, quindi, entrate per l'Ente come ad esempio: alienazioni di beni mobili e immobili, affitto di fondi rustici e di immobili in genere, vendita di tagli di boschi ecc.

2. I metodi di svolgimento dell'asta pubblica sono quattro:

- il metodo d'estinzione della candela vergine;
- il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo prestabilito ed indicato nella scheda segreta dell'Amministrazione;
- il metodo delle offerte segrete da confrontarsi col prezzo base indicato nell'avviso d'asta;
- il metodo del pubblico banditore quando trattasi di beni mobili fuori uso o derrate e simili.

3. Per lo svolgimento dell'asta pubblica con i metodi di cui sopra si fa riferimento agli artt. 73 e seguenti del Regolamento sulla Contabilità Generale dello Stato, approvato con R.D. 23/5/1924 n.827.

4. Il bando di gara e l'avviso di gara per i pubblici incanti dovranno contenere gli elementi precisati nei bandi e negli avvisi-tipo previsti dal D.P.C.M. del 10/1/1991 n.55, il quale ha ipotizzato quattro "fasce" di appalti, in relazione all'importo: 1) inferiore ad 1 milione di ECU; 2) pari o superiore al milione di ECU ed inferiore a 5 milioni di ECU; 3) pari o superiore a 5 milioni di ECU ed inferiore a 35 milioni di ECU; 4) pari o superiore a 35 milioni di ECU.

ART. 46 LA LICITAZIONE PRIVATA

1. La licitazione privata è il sistema mediante il quale il Comune, nel procedere ad un appalto, si rivolge ad un numero limitato di ditte o persone che ritiene idonee invitare a partecipare alla gara dopo averle preventivamente scelte.

2. Sarà il sistema più usuale da adoperarsi per la realizzazione dei lavori e delle forniture che rappresentano la maggioranza degli appalti dell'Ente.

3. I metodi di svolgimento della licitazione privata negli appalti di lavori e di forniture soggetti per importo alle norme nazionali sono quelli previsti dall'art.1 della legge 2/2/1973, n.14:

- a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso di gara, senza prefissione di alcun limite di aumento o di ribasso (art.1, lettera a, legge 2 febbraio 1973 n. 14);
- b) per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi con la media delle offerte presentate (art.2, legge n. 14/1973);
- c) per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi con la media finale (art.3, legge 14/1973);
- d) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con la media (art.4, legge n. 14/1973);
- e) mediante offerta di prezzi unitari (art. 5, legge n. 14/1973).

4. Gli appalti dei lavori e forniture soggetti per importo alle norme comunitarie saranno affidati con le procedure di cui alla normativa vigente in materia.

ART. 47 PRESCRIZIONI SUI TERMINI SELETTIVI

1. Le espressioni "per difetto" e "per eccesso" contenute negli articoli 2,3 e 4 della legge 2/2/1973

n. 14 sono da riferirsi alla percentuale di ribasso o di aumento indicata nell'offerta e non al prezzo derivante dalla applicazione della percentuale al valore di base dell'asta.

ART. 48 SCHEDE SEGRETE

1. Qualora il sistema di aggiudicazione preveda la compilazione di una scheda segreta questa viene redatta un'ora prima della gara dal Parte del Dirigente o Funzionario responsabile del settore che ha formato la proposta di deliberazione che dà luogo all'espletamento dell'appalto.

ART. 49 OFFERTA ANOMALMENTE BASSA

1. In sede di licitazione privata la Commissione di gara può - ove previsto in sede di lettera di invito ed al fine di assicurare un valido affidamento - rilevare l'anomalia del ribasso presentato da un'offerta rispetto alle prestazioni a base di gara e richiedere all'offerente le opportune giustificazioni, valutate le quali, procedere o meno - motivatamente - all'esclusione dell'impresa dalla gara stessa.

2. Tale procedura deve comunque essere conclusa entro 20 giorni dal giorno convenuto per l'apertura dei plichi.

ART. 50 LE COMMISSIONI DI GARA

1. Le commissioni di gara sono costituite con provvedimento della Giunta Comunale per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche ed alle licitazioni private.

2. Le commissioni di gara sono composte da tre membri effettivi individuati con l'atto di cui sopra tra il personale dipendente di qualifica non inferiore alla 7^a tenuto conto delle competenze professionali. L'esercizio delle relative funzioni è obbligatorio. Le commissioni di gara sono responsabili delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitate alla fase della gara. La commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la commissione decide a maggioranza.

3. Le funzioni di presidente sono attribuite, con il provvedimento di cui al primo comma, al Dirigente o Funzionario responsabile del settore che ha formato la proposta di deliberazione che dà luogo all'espletamento dell'appalto. Nel caso che il predetto sia assente dal servizio, lo sostituisce un altro Dirigente o Funzionario di ruolo di livello apicale.

4. I provvedimenti costitutivi delle commissioni di gara sono comunicati ai componenti almeno tre giorni prima di quello fissato per la gara. I provvedimenti di modifica delle commissioni, resi necessari nei casi di assenze dal servizio, sono comunicati agli interessati entro termini utili per l'espletamento delle procedure di gara.

5. Nel caso in cui nello stesso giorno siano indette più gare, viene costituita una sola commissione che esercita le sue funzioni per tutte le gare in programma. Il presidente è scelto in relazione all'oggetto della prima gara della tornata giornaliera ed esercita le sue funzioni anche per le gare successive, in deroga a quanto disposto dal predetto comma.

6. Il responsabile del servizio che ha effettuato la gara è tenuto, a tutti gli effetti di legge, alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della commissione e provvede alla redazione del verbale di gara, che è sottoscritto da lui, da tutti i membri della commissione e dagli altri eventuali soggetti previsti dalla legge.

7. Il Segretario Comunale interviene alle gare ad asta pubblica o a licitazione privata per autenticarne i processi verbali.

ART. 51
AGGIUDICAZIONE CON SUPERO DI SPESA

1. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta presentata dalla ditta aggiudicataria superi quello della specifica spesa prevista nella deliberazione a contrattare, il verbale di aggiudicazione provvisoria deve essere sottoposto alla Giunta perché decida sull'accettazione o meno della maggiore spesa.

ART. 52
APPALTO-CONCORSO

1. L'appalto-concorso è il sistema che il Comune - rivolgendosi ad un numero limitato di ditte o persone che ritiene idonee a partecipare alla gara, dopo averle preventivamente scelte - adopera per gli appalti che abbiano per oggetto speciali lavori o forniture o per lavori per la cui esecuzione l'Ente ritenga di giovare delle iniziative e dei progetti di provate competenze tecniche, artistiche o scientifiche.

2. Il metodo di svolgimento dell'appalto-concorso è regolato per gli appalti soggetti per importi alle norme nazionali, dall'art. 4 del R.D. 18/11/1923 n. 2440 e succ. modificazioni e integrazioni e, per gli appalti soggetti per valore alle norme comunitarie, della legge 8/8/1977 n. 584 per i lavori e dalla legge 31/3/1981 n.113, e succ. modificazioni e integrazioni per le forniture.

ART. 53
IL CONCORSO DI IDEE

1. Il concorso di idee è il sistema mediante il quale il Comune, quando non abbia idee precise circa il modo di conseguire il risultato avuto di mira o addirittura circa il contenuto stesso di quest'ultimo, vuole acquisire, attraverso una pubblica gara, suggerimenti e progetti per la ideazione ed esecuzione di determinate opere artistiche o che richiedano specifiche specializzazioni, presentando particolari difficoltà.

2. Il metodo di svolgimento del concorso di idee è regolato dal D.P.R. 6/11/1962 n. 1930, che all'articolo 2 precisa che i concorsi possono bandirsi per:

- a) progetti preliminari;
- b) progetti di massima.

ART. 54
APPALTO A "PREZZO CHIUSO"

1. Il Consiglio o la Giunta secondo la rispettiva competenza possono stabilire, con la deliberazione a contrattare, di fare ricorso al "prezzo chiuso", consistente nel prezzo del lavoro al netto del ribasso d'asta, aumentato del 5 per cento per ogni anno intero previsto per l'ultimazione dei lavori.

2. Nel caso di contratto a "prezzo chiuso" non è ammesso il ricorso alla revisione dei prezzi.

3. Le disposizioni di cui ai precedenti comma si applicano altresì ai contratti aventi per oggetto forniture e servizi (art. 33 legge 28/2/1986 n. 41) e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 55
LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Per l'appalto-concorso e per il concorso di idee la commissione di gara è costituita con gli stessi criteri e modalità di cui al precedente articolo 50.

2. Ove la rilevanza dell'appalto sia tale da richiedere una diversa composizione, l'organo collegiale competente - in sede di deliberazione a contrarre - determina il numero e la composizione della commissione di gara e ne nomina i componenti scegliendoli tra esperti anche esterni.

3. Il parere della commissione non è da considerarsi vincolante per l'Amministrazione la quale, nella sua autonoma discrezionalità può anche discostarsene motivando opportunamente il relativo provvedimento di diniego di aggiudicazione.

4. La commissione giudicatrice costituisce un collegio perfetto di guisa che le sue decisioni devono essere assunte in presenza di tutti i suoi componenti. E' consentito, comunque, che alcune attività istruttorie vengano demandate ad apposite sottocommissioni; è tuttavia necessario che, sia la decisione di scelta delle sottocommissioni sia la valutazione delle loro conclusioni, siano effettuate dalla commissione nella sua interezza.

5. La commissione, determinati e fissati i criteri di valutazione dei progetti, procederà, in seduta pubblica per ovvi motivi di trasparenza, al verbale di constatazione della documentazione e dei progetti, esaminando, poi, successivamente, in seduta segreta, i progetti ammessi.

6. La commissione giudicatrice, nell'esaminare tutti i progetti ritenuti idonei, formerà una graduatoria, tenendo presenti, ovviamente, gli elementi costitutivi degli stessi, sia sotto il profilo tecnico sia sotto il profilo economico, prescegliendo il più conveniente.

7. La commissione può, nel pieno rispetto della "par condicio" dei concorrenti e sempre che sia previsto nel bando di gara o nella lettera di invito:

- chiedere a tutti i concorrenti invitati, prima di ogni decisione, modifiche al progetto;
- richiedere ai concorrenti meglio classificati quelle modificazioni ed integrazioni ai progetti presentati che migliorino il progetto che si vuole realizzare;
- proporre all'Amministrazione che l'aggiudicazione sia subordinata alla introduzione di alcune determinate modifiche o varianti al progetto di natura sia tecnica sia finanziaria.

ART. 56

LA CONCESSIONE DI SOLA COSTRUZIONE

1. La concessione di sola costruzione di opere pubbliche è equiparata all'appalto.

2. Il conferimento della concessione è preceduto normalmente da appalto concorso. In casi particolari, per esperire l'appalto concorso, l'Amministrazione può far ricorso alla "procedura ristretta" di cui alla Direttiva del Consiglio della C.E.E. del 18 luglio 1989, n. 89/440. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto disposto dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991 n. 55.

3. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari ed eccezionali che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della convenienza.

4. Nella concessione l'affidamento ha luogo secondo i criteri e le linee fissate in apposito capitolato-programma, assumendosi il concessionario ogni compito concernente gli studi, la progettazione, l'acquisizione delle aree e degli immobili necessari, l'ottenimento delle autorizzazioni e concessioni amministrative prescritte, l'esecuzione dei lavori e la loro direzione, consegnando l'opera compiuta all'Amministrazione, la quale provvede al pagamento del prezzo con le modalità stabilite dal capitolato e dal contratto, riservando una quota non inferiore al 10% del prezzo complessivo a dopo l'espletamento del collaudo e l'avvenuta presa in consegna dell'opera.

ART. 57

LA CONCESSIONE DI COSTRUZIONE ED ESERCIZIO

1. La concessione di costruzione ed esercizio comprende la progettazione e costruzione dell'opera e la gestione del pubblico servizio per il quale la stessa viene realizzata.

2. Con la concessione di costruzione ed esercizio il Comune concede ad un altro soggetto, pubblico o privato, la realizzazione di un'opera e l'esercizio di un servizio pubblico di sua competenza. La controprestazione dei lavori eseguiti dal concessionario è costituita dal diritto, accordato dal concedente, di gestire l'opera oppure il diritto predetto accompagnato da un prezzo.

3. L'affidamento della concessione avviene, di regola, mediante appalto concorso, da tenersi con le modalità di cui al presente regolamento, in base ad un capitolato programma che deve fissare criteri e requisiti dell'opera da realizzare e modalità di esercizio del servizio. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto disposto dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55. In casi particolari

L'Amministrazione, per esperire l'appalto concorso, può far ricorso alla "procedura ristretta" di cui alla Direttiva del Consiglio della C.E.E. del 18 luglio 1989, n. 89/440. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della convenienza. Nel capitolato programma vengono definiti i rapporti finanziari che intercorreranno fra il Comune ed il concessionario che sono, di norma stabiliti nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) può essere previsto che il Comune non corrisponda al concessionario nessun prezzo oppure che l'Ente eroghi al concessionario un prezzo una-tantum od annuale per la durata dell'esercizio, del quale il capitolato determina l'importo, che costituisce uno degli elementi base sui quali si svolge la gara;

b) il Comune autorizza il Concessionario a devolvere a proprio beneficio i proventi dell'esercizio, la cui durata, nel caso di concessione senza oneri per l'Ente, viene calcolata in modo da consentirgli la copertura delle spese di costruzione ed esercizio ed un equo margine utile. Il Comune si riserva l'approvazione delle tariffe del pubblico servizio che saranno praticate dal concessionario. Nel caso in cui il Comune corrisponda un prezzo una-tantum od annuale per la durata della concessione, il suo importo deve essere computato a riduzione degli oneri dei quali il concessionario provvede alla copertura con le tariffe di erogazione del pubblico servizio.

4. Il concessionario, a propria cura e spese e sotto la vigilanza dell'Amministrazione concedente:

a) effettua gli studi preliminari e redige il progetto esecutivo in ordine alle prescrizioni del capitolato programma approvato dal Comune;

b) acquisisce le aree e gli immobili necessari all'esecuzione dell'opera;

c) provvede alla esecuzione dei lavori, direttamente o mediante appalto, assicurandone la direzione tecnica;

d) nel caso che provveda all'esecuzione dei lavori mediante appalto, si impegna ad osservare le norme di legge che regolano la materia e, in particolare, quelle stabilite dalla legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;

e) provvede alla gestione del servizio alle condizioni previste dal capitolato programma.

5. Il concessionario, alla scadenza della concessione, trasferisce al Comune l'opera realizzata ed il servizio gestito, con le modalità ed osservando le condizioni previste dal contratto.

ART. 58

LA CONCESSIONE DI SERVIZI

1. Ferme rimanendo le disposizioni di cui all'art. 56 del presente regolamento per quanto attiene alla concessione di sola costruzione, la concessione di servizi comporta affidamento al concessionario di attività diverse aventi carattere organizzatorio e di supporto nell'esercizio di funzioni dell'Amministrazione comunale concedente.

2. Possono affidarsi in concessione, ai sensi del comma 1, la redazione di progetti, le eventuali attività necessarie per l'acquisizione delle aree e degli immobili, la direzione e sorveglianza tecnica dei lavori, il collaudo delle opere ultimate.

3. Il concessionario dei servizi non può rendersi affidatario della realizzazione dell'opera e concorrere, anche indirettamente o per il tramite di società controllate o collegate, nell'esecuzione dei lavori.

ART. 59

~~TRATTATIVA PRIVATA PREVIO ESPERIMENTO DI GARA UFFICIOSA~~

~~1. La trattativa privata, previo esperimento di gara ufficiosa è ammessa per lavori, forniture e servizi qualora ne sussistano le motivazioni specificatamente elencate nella deliberazione di Giunta Comunale di approvazione e purché ne sussistano i presupposti giuridici sulla base delle leggi vigenti.~~

ART. 60

COMPETENZA ALL'ESPLETAMENTO DI GARE UFFICIOSE

~~1. La competenza in merito all'espletamento della gara ufficiosa è del Dirigente o Funzionario responsabile del settore che ha formato la proposta di deliberazione.~~

ART. 61 PROCEDURA

~~1. Le modalità di svolgimento delle gare ufficiose sono le seguenti:~~

- ~~a) lettera di invito ad almeno tre imprese iscritte all'Albo appaltatori e fornitori del Comune a presentare l'offerta entro il termine e con le modalità stabilite nella lettera stessa.~~
- ~~b) apertura delle buste nel luogo, giorno ed ora convenuta presso il servizio che ha effettuato la gara alla presenza del Dirigente o Funzionario responsabile del settore.~~
- ~~c) redazione del verbale delle operazioni da parte dell'impiegato del servizio che ha effettuato la gara e sottoscrizione dello stesso da parte del Dirigente o Funzionario responsabile di cui al comma precedente.~~
- ~~d) approvazione del verbale di affidamento dei lavori/forniture/servizi con provvedimento della Giunta Comunale.~~

ART. 62 PROCEDURA SEMPLIFICATA

~~1. Fermo restando quanto stabilito al precedente articolo 59, per quanto concerne i lavori, le forniture e le somministrazioni che non superano singolarmente l'importo di lire 10.000.000.= la procedura è semplificata e si esplica mediante la richiesta anche telefonica o per fax di alcune offerte da inviare per iscritto, anche per fax, e da acquisire agli atti e delle quali viene fatta menzione nel provvedimento di aggiudicazione.~~

~~2. Nel caso di offerta pervenuta tramite fax, prima di procedere all'adozione del provvedimento definitivo di aggiudicazione da parte dell'organo competente, dovrà essere acquisito agli atti l'originale dell'offerta stessa.~~

ART. 63 MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

~~1. Risulterà aggiudicataria la ditta che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa in base ad una pluralità di elementi, di volta in volta individuati ed indicati nella lettera d'invito, per quei lavori e forniture per i quali si configura la possibilità di scelta tra più soluzioni e tipologie.~~

~~2. In tutti gli altri casi risulta vincitrice la ditta che ha presentato il maggior ribasso.~~

ART. 64 TRATTATIVA PRIVATA

1. Si può ricorrere a trattativa privata anche prescindendo dalla gara ufficiosa e per qualsiasi importo nei seguenti casi:

- a) nel caso di offerte irregolari o inaccettabili per carenze nella documentazione richiesta in sede di invito a gara con il sistema dei pubblici incanti, delle licitazioni private o dell'appalto concorso, nonché quando le stesse procedure concorsuali siano andate deserte purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate, o quando si ritenga fondato che le stesse - ove promosse - andrebbero deserte;
- b) per l'acquisto di beni e l'esecuzione di lavori che per le loro caratteristiche tecniche, artistiche, per le loro finalità, nonché per motivi di tutela dei diritti di privativa industriale e di esclusiva, devono essere affidati ad un produttore o imprenditore determinato;

c) qualora situazioni di urgenza non imputabili al Comune non consentano l'espletamento di procedure concorsuali;

d) per lavori, forniture o servizi relativi a lotti successivi di progetti generali esecutivi approvati e parzialmente finanziati che vengono affidati all'impresa esecutrice del lotto precedente alle condizioni previste dall'articolo 12 della Legge n. 1/1978.

2. Ciascun Settore/Servizio/Unità Operativa, nell'ambito della propria sfera di competenza, conduce la trattativa privata e fornisce dettagliata motivazione del suo operato in sede di provvedimento di affidamento.

ART. 65

OPERE DI COMPLETAMENTO

1. Possono altresì essere affidati a trattativa privata alla stessa impresa aggiudicataria dell'appalto principale, i lavori complementari ed i lavori di completamento che, pur non figurando nel progetto originario, sono tecnicamente ed economicamente necessari al perfezionamento dell'opera, ed il cui importo complessivo non superi il 50% dell'importo del primo appalto.

2. L'affidamento di cui sopra deve essere disposto mediante provvedimento della Giunta Comunale contenente ampia e congrua motivazione della necessità di ricorrere a tali lavori di completamento ed indicante la copertura finanziaria degli stessi.

TITOLO III COLLAUDI

ART. 66 COLLAUDO

1. I lavori e le forniture sono soggetti a collaudo da effettuarsi nei termini e modi previsti dal relativo capitolato speciale d'appalto.
2. Il tecnico collaudatore è nominato alla Giunta Comunale e può essere scelto, oltre che tra i tecnici iscritti nei rispettivi albi professionali, anche tra i funzionari dipendenti dell'ente o di altri enti territoriali.
3. Il collaudatore emette il certificato di collaudo da approvarsi con apposito atto.
4. Per lavori di importo sino a 150 milioni di lire, il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione. Per lavori di importo tra 150 e 1000 milioni di lire, il certificato di collaudo può essere sostituito con quello di regolare esecuzione. Il certificato è, in ogni caso, emesso non oltre due mesi dalla ultimazione dei lavori.
5. Per le forniture che non presentano particolare contenuto tecnico, il collaudo può essere sostituito da un attestato di conformità all'ordinazione, rilasciato dal Dirigente o Funzionario responsabile del servizio che ha richiesto la fornitura.
6. E' consentito il collaudo parziale dei lavori e dei servizi secondo le disposizioni del presente articolo. I relativi pagamenti in conto sono effettuati nella misura stabilita dall'art. 48 del R.D. 23 maggio 1924 n.827, come modificato dall'art. 1 del D.P.R. 13 novembre 1976 n. 904.

ART. 67 APPROVAZIONE DELL'ATTO DI COLLAUDO

1. L'atto di collaudo o di conformità è sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione.

ART. 68 SVINCOLO CAUZIONE

1. Ai sensi dell'art. 180 del regolamento 12 febbraio 1911 n. 297, mantenuto in vigore dall'art. 64 lettera a) della legge 8 giugno 1990 n. 142, la competenza ad autorizzare lo svincolo della cauzione è della Giunta Comunale.
2. La deliberazione di cui al primo comma deve essere preceduta dalla constatazione, a cura del responsabile del servizio, dell'adempimento delle condizioni e degli obblighi assunti con il contratto cui la cauzione si riferisce. Il responsabile di ragioneria dovrà previamente dare atto dell'avvenuta definizione delle relative contabilità.

TITOLO IV
LE CONVENZIONI URBANISTICHE

ART. 69
LE CONVENZIONI URBANISTICHE

1. Le convenzioni urbanistiche previste dall'art. 28 della legge 17 agosto 1942 n. 1150 e successive modificazioni e integrazioni disciplinano gli aspetti indicati nel 4° comma del citato art. 28 in conformità con lo schema approvato dal Consiglio insieme all'eventuale progetto di lottizzazione d'iniziativa privata. La deliberazione consiliare ha anche efficacia di deliberazione a contrattare ai sensi dell'art. 56 della legge 8 giugno 1990 n.142.
2. Rientrano nel presente articolo anche quelle convenzioni che non predisposte ai sensi del precedente comma sono prescritte da leggi nazionali o regionali nonché dalle Norme Tecniche di Attuazione del Piano Regolatore Generale in tema urbanistico edilizio.
3. Le convenzioni urbanistiche sono rogate da notaio e stipulate dal Dirigente o Funzionario responsabile dell'Ufficio Tecnico.
4. Esse vengono depositate presso il servizio Contratti dell'Ente e assunte in gestione dal servizio Urbanistica il cui responsabile cura le attività di vigilanza sull'esecuzione della convenzione stessa.

TITOLO V
PROGETTAZIONI E STUDI - INCARICHI PROFESSIONALI

ART. 70
GLI STRUMENTI TECNICI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il Comune è tenuto a conformare la propria attività negoziale, comunque esercitata, a strumenti tecnici ed amministrativi che nelle varie sedi del procedimento hanno la funzione di caratterizzare l'interesse pubblico nelle migliori condizioni di efficienza, di produttività e di efficacia.
2. La scelta di questi strumenti, ove non sia tassativamente prevista dalla legge, è fatta dalla Giunta Comunale sulla base dei criteri di cui al comma precedente.
3. Ai fini di cui al presente articolo sono previsti i seguenti strumenti:
 - a) lo studio di fattibilità;
 - b) lo studio preliminare;
 - c) il progetto di massima;
 - d) il progetto esecutivo.

ART. 71
I PROGETTI

1. Gli strumenti tecnici necessari per l'attività negoziale sono così definiti:
 - a) lo studio di fattibilità - cioè l'insieme di elementi da considerare per concorrere ad una successiva scelta di carattere progettuale: economici, logistici, parametrici ecc.;
 - b) lo studio preliminare - atto a dimostrare le valenze e le conclusioni dello studio di fattibilità;
 - c) progetto di massima - contiene le linee fondamentali dell'opera e l'importo approssimativo della spesa e presenta lo studio della soluzione migliore di un programma già definito dall'Amministrazione. Esso è obbligatorio nei casi in cui occorre conoscere in via preventiva la spesa approssimativa dell'opera e stabilire un confronto fra le soluzioni possibili, ed inoltre nel caso di appalto-concorso o di concessione;
 - d) progetto esecutivo - è lo sviluppo completo e dettagliato dell'opera. Esso è il naturale presupposto della definizione in concreto dell'esatta previsione di spesa ai fini contabili, della determinazione dell'oggetto del contratto e del contenuto dell'obbligazione di fare dell'appaltatore.

ART. 72
ULTERIORI ATTI, STUDI E RICERCHE OGGETTO DI RAPPORTI CONVENZIONALI

1. Oltre agli strumenti tecnici a rilevanza negoziale, possono costituire oggetto di rapporti convenzionali le seguenti progettazioni, studi e ricerche:
 - a) il piano regolatore generale;
 - b) le varianti generali del P.R.G.;
 - c) gli strumenti urbanistici attuativi;
 - d) incarichi professionali per indagini tecniche, sociali ed ambientali; studi e consulenze di particolare durata e rilevanza.

ART. 73
PRESTAZIONI NON SOGGETTE A CONVENZIONE

1. Di norma l'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dagli articoli precedenti deve essere preceduto da convenzione stipulata nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di

ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa; gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi per attività professionali non rientranti nella lettera d) dell'articolo precedente.

3. Restano, peraltro, ferme le altre adempienze attinenti alla competenza degli organi deliberativi ed esecutivi, anche sotto il profilo fiscale.

ART. 74 LA COMMITTENZA

1. Costituisce principio in tutti i rapporti che il Comune pone in essere per l'affidamento di incarichi, interni ed esterni, relativi alla progettazione di opere pubbliche, a prescindere dalla natura e dalla utilità, la condizione, eretta a sistema, di:
 - a) richiedere ai progettisti, ad iniziativa dell'Amministrazione, di attenersi alle linee-guida dalla medesima previste;
 - b) esaminare ed esprimere il proprio giudizio sul progetto di massima, formulando indirizzi ed osservazioni delle quali il progettista terrà conto nella progettazione esecutiva;
 - c) verificare i criteri seguiti e la conformità dell'opera ai programmi ed agli obiettivi dell'Ente.

ART. 75 INCARICHI INTERNI

1. La progettazione e così ogni altro atto tra quelli previsti dagli articoli precedenti rientrano nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune.
2. L'Amministrazione promuove ogni forma d'interazione strutturale, al fine di facilitare la massima partecipazione, in ogni fase di elaborazione del progetto e degli atti conseguenti.
3. Per le specifiche discipline di cui al presente articolo, il Segretario generale assicura il coordinamento fra i Dirigenti o Funzionari che, ancorché appartenenti ad altri settori o servizi, sono tenuti a fornire gli apporti tecnici, amministrativi e giuridici connessi alle proprie specifiche funzioni.

ART. 76 INCARICHI ESTERNI

1. La Giunta comunale, per esigenze particolari dovute alla speciale natura dell'opera pubblica o dell'atto e quindi in deroga al principio della prevalenza affermato al precedente articolo, può affidare incarichi professionali esterni, direttamente o attraverso lo svolgimento di appositi concorsi.
2. La scelta deve essere rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di legge e che documentino di aver già effettuato progettazioni di opere analoghe a quelle oggetto dell'incarico, tali da garantire esperienza e competenza specifica adeguata. Il possesso di tali requisiti è comprovato da apposito curriculum professionale. Sono esclusi dall'incarico i professionisti che comunque hanno offerto motivi di rilevante insoddisfazione in conseguenza di precedenti incarichi espletati per conto di questo Comune.
3. In ogni caso per la fattispecie di cui al presente articolo l'incarico è formalizzato da apposita convenzione nei termini di cui al successivo articolo 78.

ART. 77 INCARICHI ESTERNI PER PROGETTAZIONI SPECIALI

1. Il Comune può motivatamente, in particolare allorché concorrono circostanze di interesse ambientale, avvalersi dell'istituto della concessione di sola progettazione, nelle speciali forme della "consulting engineering", unicamente nell'attività preparatoria di studi di fattibilità, prospezioni, indagini ed elaborazione delle progettazioni, senza compiti di esecuzione.
2. Il Comune può avvalersi di gruppi interdisciplinari per gli incarichi di progettazione, chiamando a

farne parte anche tecnici di altri Enti interessati alla realizzazione dell'opera, docenti universitari e liberi professionisti in possesso del requisito d'iscrizione al rispettivo Albo professionale.

3. La deliberazione con la quale viene costituito il gruppo stabilisce il numero dei partecipanti, il termine per l'espletamento dell'incarico ed il corrispondente compenso lordo spettante ai singoli componenti. Il compenso ai dipendenti da pubbliche amministrazioni deve essere compatibile con i rispettivi ordinamenti.

ART. 78

CONDIZIONI DISCIPLINANTI GLI INCARICHI ESTERNI

1. La presente disciplina è a contenuto generale nel senso che per la fattispecie prevalentemente considerata deve intendersi uniforme per le varie ipotesi di convenzione previste e prevedibili.

2. In particolare, nell'atto di convenzione devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni, oltre quelle di principio previste all'art. 74:

- a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
- b) l'importo complessivo presunto dell'opera;
- c) il riferimento alla specifica legislazione vigente nella materia;
- d) l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano ecc., in corso di elaborazione e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche;
- e) la scadenza dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
- f) il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;
- g) la facoltà di revoca e le modalità di utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
- h) l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati;
- i) il rinvio di tutte le controversie in ordine alla liquidazione dei compensi ad un collegio arbitrale con la precisazione che l'arbitrato deve essere reso secondo diritto con esclusione di ogni amichevole composizione.

3. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico.

4. Per la progettazione degli strumenti urbanistici si applicano le apposite tariffe stabilite con Circolare Ministero LL.PP. 10 febbraio 1976 e successive modificazioni.

5. Le convenzioni di cui al presente titolo sono stipulate dal Dirigente o Funzionario responsabile del servizio che ha richiesto la prestazione medesima.

ART. 79

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI GLI INCARICHI

1. Gli elaborati comunque prodotti in conseguenza delle discipline recate al presente regolamento devono uniformarsi ai principi sia di tutela ambientale, sia di ogni altra tutela del pubblico interesse previsti dall'ordinamento giuridico, oltre che dalla specifica legislazione di riferimento.

2. I progetti esecutivi devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. Il calcolo delle quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza: eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie, verificatisi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberate preventivamente dalla Giunta Comunale. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie devono essere stabiliti in base ad analisi accurate, documentate negli atti progettuali, che assicurino la buona esecuzione dell'opera alle condizioni economicamente più convenienti per l'Ente. Quanto stabilito al presente ed al precedente comma deve essere espressamente previsto dalle convenzioni di incarico.

3. Il quadro economico del progetto deve comprendere:

- a) l'importo dei lavori a base d'asta, determinato con i criteri di cui al precedente comma;
- b) l'importo delle opere e forniture che l'Amministrazione intende eseguire in economia o con appalto a ditte specializzate. In tal caso gli atti progettuali devono risultare comprensivi dei relativi

elaborati tecnici e perizie;

c) l'importo per le spese tecniche di progettazione e, se del caso, di direzione dei lavori;

d) l'importo delle spese tecniche per indagini geologiche, statiche, ambientali, ritenute necessarie e non comprese fra quelle di cui alla lettera c);

e) l'importo delle spese per la aree e gli altri beni da occupare ed acquisire per l'esecuzione dell'opera progettata, compreso ogni onere necessario;

f) una quota per spese impreviste.

g) spese per prove tecniche di laboratorio.

4. Nei casi in cui il progetto comporti situazioni ablativo a qualunque titolo, esso comprende normative di dettaglio allo scopo di rendere possibile il preliminare conseguimento del bene in piena conformità con la legge.

TITOLO VI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

ARTICOLO 80 CASI E FORME DELLA PROCEDURA

- 1.** Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:
 - a) mediante amministrazione diretta.
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
- 2.** Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs 163/2006.
- 3.** Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio del Comune, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
- 4.** Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

ARTICOLO 81 LAVORI IN ECONOMIA

- 1.** I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.
- 2.** I lavori eseguibili in economia sono individuati dal Comune, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:
 - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 D.Lgs 163/2006;
 - b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000 euro;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
- 3.** I fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati dal Comune con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale. Il programma annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.
- 4.** Per lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune. Per lavori di importo inferiore a quarantamila euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

ARTICOLO 82 FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

1. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 206.000 euro. Tale soglia è adeguata in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'articolo 28 del D.Lgs 163/2006, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'articolo 248 del D.Lgs 163/2006.

2. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento del Comune, con riguardo alle proprie specifiche esigenze. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

3. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alla soglia di cui al comma 1, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune.

Per servizi o forniture inferiori a ventimila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

ARTICOLO 83 NORME COMUNI

1. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dal Comune possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

2. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente articolo, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

3. I procedimenti di acquisizione di prestazioni in economia sono disciplinati, nel rispetto del presente articolo, nonché dei principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal codice e dal presente regolamento.

ARTICOLO 84 DISPOSIZIONI A TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA REGOLARITÀ DEL LAVORO.

Le disposizioni del capo III della L.R. Toscana 38/2007 e successive modifiche si applicano anche agli affidamenti in economia, di importo superiore ad € 20.000,00.

ARTICOLO 85
PROGRAMMAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

La Giunta Comunale adotta entro il 31 dicembre dell'anno precedente il proprio programma annuale dei contratti relativo all'acquisizione di forniture e di servizi con esclusione delle spese in economia di importo inferiore ad € 20.000,00.

ARTICOLO 86
TERMINE DI PAGAMENTO

I pagamenti sono disposti entro novanta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

TITOLO VII ALBO DELLE IMPRESE DI FIDUCIA

ARTICOLO 87 ALBO DELLE IMPRESE DI FIDUCIA

1. Il Comune di Castagneto Carducci, con delibera di Giunta Comunale n. 193 del 18/12/2001 con la quale si aderiva all'introduzione di un Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2004 e con le delibere n. 214 del 22/11/2005 e n. 234 del 20/12/2005 ha approvato le procedure del SGA tra le quali si trova la PG 04.05 Gestione Fornitori e Approvvigionamenti, che descrive le modalità di qualificazione e controllo dei fornitori critici per l'ambiente, compatibilmente con la normativa vigente in materia forniture ad Enti pubblici e disciplina le modalità di accesso all'Albo delle aziende di fiducia del Comune di Castagneto Carducci.

2. A seguito dell'introduzione del SGA è stato elaborato a cura del RSGA un elenco di fornitori qualificati delle imprese per lavori, forniture e servizi, che contiene tutti i nominativi delle imprese di fiducia dell'Ente, al fine di servire quale serbatoio da cui attingere i nominativi delle imprese per completare gli elenchi di quelle che hanno fatto istanza di partecipazione alle gare e per gli affidamenti a procedura negoziata.

L'elenco dei fornitori qualificati per lavori, forniture e servizi viene aggiornato da RSGA entro il 31 marzo di ogni anno, secondo quanto stabilito dal paragrafo 4.4 della PG 04.05 e trasmesso alla Giunta Comunale per l'approvazione.

3. Le imprese di lavori, forniture e servizi per poter ottenere l'iscrizione all'albo delle imprese di fiducia e conseguentemente nell'elenco dei fornitori qualificati, dovranno produrre utilizzando la Scheda di iscrizione all'Albo pubblicata sul sito internet del Comune di Castagneto Carducci – “Appalti - Profilo del Committente” – sezione “Informazioni sulle procedure”:

- a) atto costitutivo della società in copia autentica, o certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura - Ufficio Registro delle Imprese.
- b) dichiarazione di avere preso visione del presente regolamento;
- c) referenze per lavori, servizi o forniture effettuate per conto di altri Enti Pubblici risultanti da certificazioni rilasciate dai rispettivi rappresentanti legali;
- d) elenco delle attrezzature possedute e organico del personale dipendente;
- e) idonee dichiarazioni bancarie relative alla capacità economica e finanziaria;

Per le imprese di soli lavori, oltre ai punti precedenti, è necessario produrre:

- f) 1. Per lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro:
 - Attestazione SOA di cui al DPR 34/2000, relativa ad una categoria di lavori di natura analoga a quella dei lavori da affidare, rilasciata da una società di attestazione (SOA) di cui al DPR 34/2000 regolarmente autorizzata in corso di validità.
- 2. Per lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro:
 - I requisiti di cui all'art. 28 del DPR 34/2000 in misura non inferiore a quanto previsto dal medesimo art. 28; il requisito di cui all'art. 28, comma 1, lett. a) deve essere posseduto con riferimento a lavori di natura analoga a quella dei lavori da affidare.

Costituiscono requisiti di ordine generale per l'iscrizione all'Albo Comunale, oltre a quelli previsti da eventuali norme legislative e regolamentari vigenti al momento di presentazione delle istanze da parte delle Imprese interessate, quelli di seguito elencati:

- a) il non aver maturato nei tre anni precedenti, nell'esecuzione di contratti con l'Amministrazione Comunale, ritardi complessivamente superiori al 20% dei tempi contrattuali pattuiti, o di non avere mancato alla stipulazione o all'adempimento di contratti per propria colpa o negligenza;

- b) il non essere incorsi in accertati e gravi inadempimenti o carenze nell'esercizio dell'attività professionale o commerciale, che abbiano comportato la risoluzione di contratti o la revoca di aggiudicazioni con Amministrazioni Pubbliche;
- c) il non aver avuto, in esito a precedenti affidamenti di opere o forniture, relazioni negative dei collaudatori;
- d) l'essere in regola con le norme di legge e contrattuali in materia di rapporti di lavoro dipendente e con il pagamento dei relativi contributi previdenziali ed assistenziali;
- e) l'essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;
- f) l'essere in regola con la normativa vigente in materia di prevenzione della criminalità mafiosa, e il non essere incorsi in procedure di liquidazione, fallimento o concordato preventivo;
- g) non essere stato sottoposto a condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari;
- h) l'essere in possesso delle eventuali abilitazioni professionali, autorizzazioni o licenze necessarie per lo svolgimento delle prestazioni richieste dalle vigenti norme di legge per la categoria interessata;
- i) posizione di regolarità nei confronti delle disposizioni di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n° 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- j) non aver beneficiato dei piani di emersione del lavoro sommerso, ai sensi della legge 266/2002; oppure, che l'impresa si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14 della legge n. 383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione della domanda;
- l) essere in regola con la normativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ai sensi del D.Lgs. 626/94 e succ. mod e int..

4. L'Amministrazione, nella formazione e nell'aggiornamento dell'albo al fine di ottenere elenchi di imprese specializzate, particolarmente attrezzate, preparate e qualificate in un settore, terrà presenti le valutazioni annuali dei fornitori redatte dai Responsabili dei Servizi con il mod 04.05.04 Valutazione della Fornitura e trasmesse entro il 31 gennaio di ogni anno al RSGA, che provvederà ad effettuare la valutazione annuale del fornitore redigendo il mod 04.05.04 Valutazione Annuale del Fornitore.

5. I responsabili degli acquisti dovranno compilare, per ogni nuovo fornitore, il mod 04.05.02 Scheda identificativa del fornitore qualificato, inviarla al RSGA; il mod dovrà essere aggiornato costantemente in base alle eventuali variazioni verificatesi nelle imprese per cessazione, modificazioni o trasformazioni dell'attività.

ARTICOLO 88 COMPOSIZIONE COMMISSIONE ALBO DELLE IMPRESE DI FIDUCIA

1. La commissione per la formazione dell'albo delle imprese di fiducia è così composta:

- a) Segretario generale o suo delegato: Presidente.
- b) Dirigente o Funzionario responsabile del servizio Ragioneria o suo delegato.
- c) Dirigente o Funzionario responsabile del servizio Tecnico o suo delegato.

2. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dall'Economo o da un dipendente dell'Amministrazione Comunale, il quale provvederà a tutti i servizi di supporto della Commissione.

Per tutto ciò che non è dichiaratamente espresso si richiama quanto disposto dalla PG 04.05. Le Procedure e i moduli richiamati nel presente regolamento verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Castagneto Carducci – "Appalti - Profilo del Committente" – sezione "Informazioni sulla procedura" e mantenuti aggiornati dal responsabile del sito su comunicazione del RSGA.

ARTICOLO 89 REVISIONE DELL'ALBO

1. L'albo delle imprese di fiducia è aggiornato annualmente secondo la PG 04.05

ARTICOLO 90 PUBBLICAZIONE

1. L'elenco degli iscritti all'albo e i relativi aggiornamenti, le sospensioni e le cancellazioni sono di competenza della Commissione, i cui atti sono soggetti a pubblicazione per 15 giorni nell'Albo Pretorio e sul Profilo del Committente del Comune Castagneto Carducci.

2. I provvedimenti di cui al precedente comma, se negativi, sono comunicati all'interessato entro 15 giorni dalla loro assunzione, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

ARTICOLO 91 CANCELLAZIONE DALL'ALBO

1. La cancellazione dall'albo è disposta dalla Commissione nei seguenti casi:

- a) cessazione attività;
- b) sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti, di cui ai precedenti articoli;
- c) quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione di prestazioni in favore dell'Ente e risultante dagli atti dell'Amministrazione;
- d) quando siano in corso procedure di concordato o fallimentari;
- e) per il verificarsi di un procedimento o provvedimento di cui alla legge 31/5/1965 n. 575 e successive modifiche e integrazioni;
- f) su domanda dell'interessato;
- g) quando l'iscritto non abbia partecipato ad almeno 5 gare su 10 inviti o che abbia un contenzioso con l'Ente oppure che, a seguito di relazione congruamente motivata dai responsabili dei competenti servizi, non è da considerarsi più di fiducia.
- h) quando abbia conseguito un punteggio < 20 nella valutazione annuale del fornitore

2. I provvedimenti di cui sopra sono sempre di competenza della Giunta Comunale.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 92 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Per quanto concerne i diritti ed i doveri scaturenti dal rapporto contrattuale e come tali conseguenti, quali le modalità di pagamento, di esecuzione, di collaudo, di risoluzione del contratto, l'applicazione di eventuali penalità e la risoluzione di controversie, si rimanda a quanto previsto dai disciplinari, dai capitolati speciali o generali, da tutte le normative vigenti in tali materie ivi comprese quelle del codice civile, ove applicabile.
2. Nel caso dell'appalto di lavori pubblici si ritiene che siano applicabili in particolare la legge 20/3/1865 n. 2248 allegato F; il regolamento per la direzione, contabilità e collaudo dei lavori pubblici, approvato con R.D. 25/5/1895 n. 350; il capitolato generale per l'appalto di opere del Ministero dei Lavori Pubblici approvato con D.P.R. 16/7/1962 n. 1063 e succ. modificazioni ed integrazioni, nonché le altre leggi statali, regionali, normativa comunitaria, regolamenti ed istruzioni ministeriali che l'impresa, con la firma del contratto, o con la partecipazione alla gara, si è impegnata ad osservare.
3. Particolare attenzione dovrà essere riservata dall'appaltatore agli impegni nuovi scaturenti dalla legge 19/3/1990 n. 55 e succ. modifiche ed integrazioni, dai D.P.C.M. 10/1/1991 n. 55 e 11/5/1991 n. 187 anche per quanto concerne la fase esecutiva dell'appalto e le prescrizioni innovative in materia di piani di sicurezza fisica dei lavoratori e degli adempimenti relativi alla denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici nonché per il controllo delle composizioni azionarie dei soggetti aggiudicatari.

ART. 93 CONTEMPERAMENTO ALLE NORME DELLA LEGGE 241/1990

1. Il presente regolamento si ispira in via generale ai principi della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dello statuto.
2. Il regolamento di attuazione della legge n. 241/1990 si uniformerà, per quanto attiene alle procedure relative ai contratti, a quanto disposto dal presente regolamento.

ART. 94 MODIFICAZIONE ED ABROGAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale del presente regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale secondo le norme statutarie, sentiti i pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142.
2. La proposta di abrogazione totale del presente regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di adozione di un altro provvedimento sostitutivo.
3. Nessuna iniziativa per la revisione o abrogazione totale o parziale può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore del regolamento o dell'ultima modifica, tranne che le modifiche non siano dovute a necessari adeguamenti a disposizioni di legge.

ART. 95
NORMA TRANSITORIA

1. Sino all'entrata in vigore del presente regolamento continuano ad applicarsi le norme del precedente ordinamento in quanto compatibili con le disposizioni della legge 8 giugno 1990 n. 142, e dello Statuto del Comune.
2. Sono abrogate, le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

ART. 96
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento, divenuto esecutivo a norma dell'art. 46 della legge 8 giugno 1990 n. 142, è pubblicato all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il primo giorno successivo alla predetta pubblicazione.
2. Dovrà essere inserito nella raccolta dei regolamenti e tenuto a disposizione del pubblico perché questo possa prenderne cognizione.

ART. 97
CERTIFICAZIONE DELL'ENTRATA IN VIGORE

1. Il Segretario comunale apporrà in calce all'originale del presente regolamento gli estremi del provvedimento di controllo, dell'avvenuta pubblicazione di cui all'articolo precedente e certificherà la data di entrata in vigore.

Note:

**- Artt. 59, 60, 61, 62, 63 - Abrogati con atto consiliare n. 22 del 13/03/2003*