

COMUNE DI OLEGGIO

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA

DEI CONTRATTI DEL COMUNE

*

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 I PRINCIPI

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune in attuazione del disposto dell'art. 59, comma a, della Legge 8 giugno 1990, n. 142 "Ordinamento delle autonomie locali".

2. L'attività negoziale dell'Ente s'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.

ART. 2 FINALITA'

1. La presente regolamentazione ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse della Comunità.

ART. 3 LA LEGITTIMAZIONE

1. In conformità ai principi generali l'Ente è legittimato ad operare nell'ordinamento secondo la disciplina pubblicistica.

2. Sono inoltre applicabili gli istituti giuridici predisposti per i soggetti privati nei casi in cui esistano i presupposti fissati dalla normativa pubblicistica.

ART. 4
LE RISERVE

1. Non sono disciplinate dal presente regolamento le convenzioni di cui agli art. 24 e 25 della Legge 8.6.1990, 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.

TITOLO II
FUNZIONI E COMPETENZE

CAPO I
GLI ORGANI ELETTIVI

SEZIONE I
IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 5
PROGRAMMA DI OPERE PUBBLICHE

1. Compete al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32 della Legge 8.6.1990, 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.

ART. 6
ATTI FONDAMENTALI RILEVANTI AI FINI NEGOZIALI

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

- a) concessione di pubblici servizi e affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- b) contrattazione di mutui;
- c) acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso o dei quali non costituiscono mera esecuzione;
- d) appalti e concessioni di costruzione, o di costruzione e gestione di opere pubbliche, che non siano espressamente previsti negli atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscano mera esecuzione o non rientrino nelle competenze di amministrazione della Giunta Comunale.

SEZIONE II
LA GIUNTA COMUNALE

ART. 7
ATTI D'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'Ufficio Tecnico 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 8.6.1990, 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 8.6.1990, 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 3.1.1978 n. 1;

e) alla nomina delle commissioni giudicatrici degli appalti concorso;

f) alla deliberazione di motivata ammissione od esclusione dell'invito alla gara a seguito della prequalificazione;

g) alla deliberazione di conferimento, conferma, correzione ed annullamento dell'aggiudicazione dei lavori, nelle ipotesi previste dalla legge;

h) all'approvazione delle perizie di variante e degli atti di concordamento di nuovi prezzi che non impegnano esercizi futuri;

i) alla definizione delle controversie eventualmente insorte con l'appaltatore.

3. Opere non previste in atti fondamentali del Consiglio sono proposte dalla Giunta al Consiglio stesso previa stesura di progetto di massima o di fattibilità dell'opera. Soltanto dopo che il Consiglio Comunale ha incluso la stessa nel programma od in

atti fondamentali, la Giunta può adottare i provvedimenti di cui al precedente secondo comma.

4. Per gli acquisti, le alienazioni e le permutate 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; per le deliberazioni 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 8.6.1990, n. 142;

5. Per gli appalti di lavori e di manutenzione, per le forniture di beni e l'affidamento di attività e servizi, previsti da atti fondamentali del Consiglio o che rientrano 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 8.6.1990, n. 142;

c) la deliberazione di aggiudicazione.

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

a) la deliberazione che dà atto dell'elenco dei beni proposti per l'alienazione con la perizia che definisce il valore dei beni stessi, corredata da stima giurata qualora la consistenza complessiva raggiunga un importo economicamente rilevante;

b) la deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8.6.1990, 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.

7. 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 finanziaria (leasing) e di fornitura di progetti, attività di ricerca, studi di fattibilità, prospezioni geologiche (società di engineering), ecc.

SEZ. III
IL SINDACO

ART. 8
PROGRAMMAZIONE DELLE GARE DI APPALTO

1. Esperita la procedura per definire i concorrenti da invitare alla gara, il Sindaco stabilisce, su proposta del Segretario Comunale, la data nella quale la gara stessa avrà luogo, osservati i termini previsti dalla legge e dal presente regolamento.

ART. 9
SOPRINTENDENZA AGLI UFFICIO PREDISPOSTI
ALLA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di soprintendenza sugli uffici e servizi comunali, riceve ogni semestre dal responsabile dell'Ufficio Tecnico l'elenco delle opere pubbliche in corso di esecuzione, corredato dalle seguenti notizie:

- a) impresa appaltatrice;
- b) tempo contrattuale trascorso alla fine del semestre in rapporto ai lavori eseguiti e contabilizzati entro lo stesso termine;
- c) motivi di eventuali ritardi e provvedimenti disposti per recuperarli;
- d) eventuali variazioni rilevanti fra gli importi delle singole previsioni contrattuali e le rispettive risultanze nel periodo considerato;
- e) segnalazioni in ordine alle controversie che si siano verificate durante l'esecuzione dei lavori.

2. Le notizie di cui al precedente comma saranno registrate su apposita scheda per ciascuna opera, comprendente la denominazione dei lavori e l'importo a base d'appalto e quello netto contrattuale. Le schede sono redatte anche per i lavori la cui direzione è affidata a professionisti esterni, che debbono farle pervenire al responsabile dell'Ufficio Tecnico entro dieci giorni dalla conclusione di ciascun semestre.

3. Il Sindaco potrà richiedere al responsabile dell'Ufficio Tecnico eventuali notizie e documentazioni a chiarimento dei dati esposti nella scheda.

CAPO II
IL SEGRETARIO COMUNALE E L'UFFICIO CONTRATTI

ART. 10
SOVRINTENDENZA DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

1. Il Segretario Comunale sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili degli Uffici e ne coordina l'attività in ogni fase dei procedimenti amministrativi disciplinanti 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.

ART. 11
L'ATTIVITA' DI ROGITO

1. Il Segretario Comunale roga i contratti dell'ente nell'interesse dell'Amministrazione Comunale, con le modalità di cui all'art. 66.

2. Nell'esercizio della predetta funzione si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia

ART. 12
L'UFFICIO CONTRATTI

1. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente regolamento il Segretario Comunale si avvale direttamente, ad ogni effetto, dell'Ufficio contratti.

2. 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.

3. 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.

CAPO III LE COMMISSIONI

ART. 13 LE COMMISSIONI DI GARA PER LE ASTE PUBBLICHE E LICITAZIONI PRIVATE

1. Le commissioni di gara per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche ed alle licitazioni private sono costituite con determinazione del Responsabile di Settore interessato.

2. Le Commissioni di gara sono composte da tre membri effettivi individuati con le modalità di cui ai commi successivi. 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;
- adempiono alle funzioni attribuite loro, collegialmente, con la presenza di tutti i membri.

In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la decisione spetta al Presidente.

3. La Commissione di gara per le aste pubbliche e le licitazioni private è composta da:

a) **RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO – PRESIDENTE**

in caso di sua assenza assume le funzioni di Presidente chi lo sostituisce;

b) n. 1 componente dipendente del Comune di categoria non inferiore alla C competente per materia;

c) n. 1 componente dell'Area Amministrativa – Ufficio appalti e contratti - di categoria non inferiore alla C;

d) Il Responsabile dell'Ufficio Appalti e Contratti o un componente dell'Area Amministrativa di categoria non inferiore alla C con esclusiva funzione di **SEGRETARIO VERBALIZZANTE** – senza diritto di voto.

Il verbalizzante 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.

e) n. 2 testimoni - senza diritto di voto.

4. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri;

5. I provvedimenti costitutivi delle commissioni di gara sono comunicati ai componenti almeno tre giorni prima di quello fissato per la gara.

6. Le sedute della Commissione sono pubbliche.

7. Il verbale della gara è sottoscritto da tutti i membri della Commissione, dal Segretario della Commissione e da almeno due testimoni:

ART. 14

LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE E PER LE CONCESSIONI DI OPERE PUBBLICHE

1. La commissione di gara per la scelta del contraente per gli appalti concorso di opere pubbliche e per le concessioni di opere pubbliche è composta da:

a) **RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO – PRESIDENTE**

in caso di sua assenza assume le funzioni di Presidente chi lo sostituisce;

b) n. 1 componente dipendente del Comune di categoria non inferiore alla C competente per materia;

c) n. 1 componente dell'Area Amministrativa – Ufficio appalti e contratti - di categoria non inferiore alla C;

d) Il Responsabile dell'Ufficio Appalti e Contratti o un componente dell'Area Amministrativa di categoria non inferiore alla C con esclusiva funzione di **SEGRETARIO VERBALIZZANTE** – senza diritto di voto.

Il verbalizzante 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.

e) n. 2 testimoni - senza diritto di voto.

2. La commissione può avvalersi di esperti particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell'appalto – concorso o della concessione designati con apposito provvedimento della Giunta Comunale.

3. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.

4. Le sedute della Commissione sono pubbliche fino alla ammissione dei concorrenti e non sono pubbliche nelle ulteriori fasi.. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.

5. La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione, a seconda dei casi, dell'appalto concorso o della concessione, La commissione può anche esprimere parere motivato che nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.

6. La commissione deve esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche relative a ciascuna di esse.

8. Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione che può non procedere all'aggiudicazione delle opere sia a causa della eccessiva onerosità della

spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla commissione, sia per altre motivate ragioni d'interesse pubblico.

ART. 15

LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO DI SERVIZI E FORNITURE E PER LE CONCESSIONI DI SERVIZI E FORNITURE

1. La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso di servizi e forniture.

2. Essa si compone di:

a) Segretario Comunale, Presidente;

b) Sindaco od Assessore da lui espressamente delegato;

c) Funzionario apicale dell'unità organizzativa prevalentemente competente sulle materie oggetto dell'appalto o della concessione;

d) Responsabile dell'Ufficio Contratto, con esclusiva funzione di segretario verbalizzante.

3. Il funzionamento e le procedure relative all'esito dei lavori della commissione sono disciplinate in conformità a quanto stabilito dal precedente articolo.

TITOLO III
PROGETTAZIONE E STUDI
INCARICHI PROFESSIONALI

CAPO I
ATTIVITA' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI

ART. 16
GLI STRUMENTI TECNICI PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

1. Gli strumenti tecnici necessari per l'attività negoziale sono così definiti:
- a) **PROGETTO GENERALE** – si definisce progetto generale l'insieme dei disegni rappresentativi e dei relativi elaborati complementari (relazione esplicativa, computi metrici, prezzi unitari, analisi dei prezzi, stima dei lavori, capitolato speciale, grafici, planimetrie, tavole, profili, sezioni, rappresentazioni ausiliarie, plastici, ecc.) che stabiliscono la natura, la forma, le dimensioni, la struttura e le caratteristiche delle opere da eseguire, nonché le modalità tecniche della loro costruzione;
 - b) **PROGETTO DI MASSIMA** - il progetto di massima contiene le linee fondamentali dell'opera e l'importo approssimativo della spesa; esso serve per conoscere, in via preventiva, la spesa approssimativa dell'opera e per stabilire un eventuale confronto fra le soluzioni possibili.
 - c) **PROGETTO ESECUTIVO** – il 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. 17
ULTERIORI ATTI, STUDI E RICERCHE OGGETTO
DI RAPPORTI CONVENZIONALI

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

ART. 18
PRESTAZIONI NON SOGGETTE A CONVENZIONE

1. Di norma l'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dagli artt. 16 e 17 deve essere preceduto da convenzione stipulata nei modi e nelle forme previste 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 modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi.

CAPO II
COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE

ART. 19
LA COMMITTENZA

1. Costituisce principio in tutti i rapporti che il Comune pone in essere per l'affidamento d'incarichi, relativi alla progettazione di opere pubbliche, a prescindere dalla natura e dalla utilità, la condizione, eretta a sistema, a 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 dei 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.

CAPO III INCARICHI PROFESSIONALI

ART. 20 INCARICHI INTERNI

1. La progettazione ed ogni altro atto tra quelli previsti dagli artt. 16 e 17 rientrano nelle competenze istituzionali della struttura tecnica ed amministrativa del Comune.
2. Per le specifiche discipline di cui al presente articolo, il Segretario Comunale assicura il coordinamento fra i 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. 21 INCARICHI ESTERNI

1. La Giunta Comunale, per esigenze particolari dovute alla speciale natura dell'opera pubblica o dell'atto, può affidare incarichi a professionisti esterni.
2. La scelta è rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di legge. 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 art. 23.

ART. 22 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 "consultino 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.

CAPO IV
CONVENZIONI DISCIPLINANTI GLI INCARICHI ESTERNI

ART. 23
CONDIZIONI E DISPOSIZIONI

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

2. In particolare, nell'atto di convenzione figurano chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni, oltre quelle di principio previste dall'art. 19:

- a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
- b) l'importo complessivo presunto dell'opera, se trattasi di opere o lavori pubblici;
- c) l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano, dello studio ecc., in corso di elaborazione e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche;
- d) la scadenza dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
- e) il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;
- f) la facoltà di revoca e le modalità d'utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
- g) l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati;
- h) il rinvio di tutte le controversie in ordine alla liquidazione dei compensi ad un collegio arbitrale;

3. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico, nonché di tutte le disposizioni di legge in vigore.

4. I progetti esecutivi sono corredati da tutti gli elaborati principale e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. Il calcolo della quantità delle opere è effettuato con particolare accuratezza. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie sono 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.

5. Il quadro economico del progetto comprende:

- 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 risultano 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 quelli di cui alla lettera c);
- e) l'importo delle spese per le 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.

6. 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 IV
LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

CAPO I
DELIBERAZIONE A CONTRATTARE

ART. 24
LA DELIBERAZIONE

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione.
2. Sono elementi necessari da prevedere nella deliberazione di cui al precedente articolo:
 - a) l'approvazione del progetto e/o della spesa;
 - b) le attestazioni, e quanto altro prescritto, relative alla localizzazione dell'opera pubblica ai fini urbanistici, alla pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità, agli effetti temporali della dichiarazione di pubblica utilità ed indifferibilità del termine per l'inizio e per l'ultimazione del procedimento espropriativi dell'opera stessa;
 - c) l'impegno di spesa sul pertinente capitolo di bilancio e la precisazione dei mezzi straordinari con i quali viene assicurato il finanziamento;
 - d) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - e) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - f) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

CAPO II FORME DI CONTRATTAZIONE

ART. 25 LE GARE – NORME GENERALI

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, modi e metodi determinati dalle leggi dello Stato e sono costituite dai seguenti procedimenti:

- a) pubblici incanti od asta pubblica;
- b) licitazione privata;
- c) appalto concorso;
- d) trattativa privata

Le modalità di espletamento delle procedure suddette sono indicate negli articoli seguenti. Le forniture di beni e servizi e le concessioni sono regolate dalla disciplina stabilita negli specifici articoli del presente regolamento.

2. Nella classificazione dei procedimenti di cui al comma precedente si fa riferimento alla terminologia nazionale, in quanto per gli appalti di opere pubbliche che risultano disciplinati dalle disposizioni delle direttive C.E.E. il riferimento va fatto alla specifica terminologia, e precisamente:

- a) procedure aperte in cui ogni impresa interessata può presentare offerta;
- b) procedure ristrette in cui sono accoglibili soltanto le offerte delle imprese invitate dalle amministrazioni aggiudicatrici;
- c) procedure negoziali in cui le amministrazioni aggiudicatrici consultano le imprese di propria scelta e negoziano con una o più di esse i termini del contratto.

3. Si definiscono anche ai fini della loro utilizzazione nelle previsioni effettuate dal presente regolamento:

- a) **BANDO DI GARA** l'atto mediante il quale l'Amministrazione Comunale indice un appalto; il bando di gara è redatto in conformità a quanto previsto dai successivi articoli del presente regolamento;
- b) **AVVISO DELLA GARA** l'atto mediante il quale l'Amministrazione Comunale dà pubblica notizia dell'appalto di cui al bando previsto dalla lettera a), ai fini della presentazione delle domande di partecipazione.
- c) **INVITO ALLA GARA** l'atto mediante il quale l'Amministrazione Comunale invita formalmente le imprese prescelte a presentare le offerte.

4. Nel bando di gara devono essere indicate le categorie e le relative classifiche dell'Albo Nazionale Costruttori richieste per l'accesso delle Imprese alla gara, nonché le parti dell'opera scorporabili, con relativi importi. In particolare deve essere indicata una sola categoria prevalente, individuata in quella che identifica l'opera da realizzare tra le categorie elencate con Decreto del Ministero de Lavori Pubblici. Ove sussistano comprovati motivi tecnici, indicati in sede di progetto e nel bando di gara,

può essere richiesta l'indicazione anche in altre categorie tra quelle di cui al predetto decreto.

5. E' vietato prevedere, negli atti preliminari ed in quelli relativi alle gare, che nei contratti siano inserite clausole che ne consentano la rinnovazione tacita, dovendo ogni convenzione avere termine certo ed incondizionato di scadenza.

6. Quando ricorrano particolari condizioni, per l'espletamento di procedure relative ad appalti di opere pubbliche da motivare adeguatamente nella deliberazione a contrattare, l'Amministrazione può esercitare la facoltà di avvalersi dell'unità specializzata istituita presso l'Ufficio Provinciale del Genio Civile.

CAPO III
I PUBBLICI INCANTI OD ASTA PUBBLICA

ART. 26
IL PROCEDIMENTO

1. I pubblici incanti od asta pubblica costituiscono il procedimento con il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.

2. La fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:

- a) deliberazione a contrattare che approva il bando di gara per il pubblico incanto e la sua pubblicazione;
- b) ammissione dei concorrenti;
- c) effettuazione dell'incanto;
- d) aggiudicazione dell'asta;

3. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.

4. Il bando di gara è redatto sulla base della deliberazione a contrattare, degli elementi tecnici desunti dagli atti approvati o ricevuti con comunicazione ufficiale dal competente organo Comunale.

Il bando di gara costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; esso deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità. Il bando di gara è firmato dal Sindaco e controfirmato dal Segretario Comunale.

5. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti ed in particolare secondo i termini previsti dalle direttive C.E.E., per gli appalti di opere pubbliche assoggettati a tali discipline, e dalle altre disposizioni nazionali, per gli appalti di opere pubbliche assoggettati a quest'ultime.

ART. 27
I METODI

1. L'asta pubblica può essere effettuata con uno dei seguenti metodi, a scelta dell'Amministrazione, fatto salvo quanto previsto dal successivo secondo comma:

- a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta;
- b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi col prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione;

- c) per estinzione di candela vergine;
- d) per pubblico banditore.

2. per le gare relative ad appalti, che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, i metodi di aggiudicazione sono i seguenti:

- a) quello del prezzo più basso da destinarsi mediante il sistema di cui all'art. 5 della legge 2 febbraio 1973, n. 14 (offerta di prezzi);
- b) quello del prezzo più basso da destinarsi mediante offerta di ribasso, senza prefissione di alcun limite di ribasso o di aumento sul prezzo fissato dall'Amministrazione;
- c) quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ad uno o più elementi quale il prezzo, il termine di esecuzione, il costo di utilizzazione, il rendiconto ed il valore tecnico dell'opera che i concorrenti s'impegnano a fornire; in tal caso nel capitolato d'oneri e nel bando di gara sono menzionati gli elementi di valutazione che saranno applicati separatamente o congiuntamente nell'ordine d'importanza loro attribuita.

ART. 28 L ' ASTA

1. L'asta deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nel bando.

2. L'asta è presieduta dalla Commissione di gara costituita con le modalità di cui all'art. 13. Il presidente della Commissione di gara dichiara aperta l'asta e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto, facendo dare lettura delle relative dichiarazioni, e deposita tutti gli atti relativi alla gara. Dopo la dichiarazione di apertura dell'asta, le offerte inviate o presentate non possono essere più ritirate. L'asta deve rimanere aperta un'ora per la presentazione delle offerte. E' dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che l'Amministrazione abbia stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta.

3. Per le procedure di espletamento dell'asta con i metodi indicati nel primo comma del precedente art. 27, il Presidente e la Commissione di gara si attengono rigorosamente alle disposizioni stabilite nel regolamento di contabilità di Stato.

4. Quando l'asta è soggetta alle disposizioni del 2^a comma del precedente articolo 27 la spedizione delle offerte deve avvenire mediante raccomandata postale indirizzata al Comune e le stesse debbono pervenire all'Ufficio protocollo del Comune entro le ore 12 del giorno precedente la gara. Nel giorno, ora e luogo stabilito, in pubblica seduta, il Presidente della Commissione di gara procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte. Nelle gare in cui sono state adottate le procedure previste dalle

lettere a) e b) del secondo comma dell'art. 27, il Presidente, dopo la lettura delle offerte, proclama il risultato e rimette il verbale alla Giunta Comunale per l'aggiudicazione definitiva. Nel caso che sia stata adottata la procedura di cui alla lettera c) del primo comma dell'art. 27, la Commissione di gara è costituita secondo quanto previsto dall'art. 14 del presente regolamento, Le decisioni relative all'aggiudicazione sono adottate dalla Giunta comunale dopo la valutazione delle offerte presentate e sono comunicate al concorrente aggiudicatario ed al secondo classificato entro il termine stabilito dalla legge.

CAPO IV LA LICITAZIONE PRIVATA

ART. 29 DEFINIZIONE E PROCEDIMENTO

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Amministrazione Comunale.

2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:

- a) adozione della deliberazione a contrattare ed approvazione del relativo bando di gara;
- b) pubblicazione dell'avviso di gara;
- c) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
- d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
- e) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
- f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione.

ART . 30 IL BANDO DI GARA

1. Il bando di gara per le licitazioni private è redatto a cura del Segretario Comunale, con l'osservanza delle norme di legge e del presente Regolamento. Per la redazione fa riferimento alle risultanze degli atti relativi all'oggetto della gara, approvati con deliberazione del competente organo comunale e, per quanto possa risultare necessario, agli elementi tecnico-finanziari che debbono essere forniti dai competenti uffici comunali .

2. Il bando di gara è firmato dal Sindaco e controfirmato dal Segretario Comunale.

3. Le modalità ed i termini per le pubblicazioni obbligatorie del bando e dell'avviso di gara sono fissati dalla legge in relazione dell'importo dell'appalto. Secondo quanto previsto dal quinto comma dell'art. 26 del presente regolamento.

4. La pubblicazione dell'avviso di gara con le modalità e nei termini prescritti dalla legge e dal presente regolamento è effettuata a cura del Segretario Comunale.

ART. 31

DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla licitazione privata.

2. la domanda deve:

- a) essere redatta in carta da bollo di valore competente;
- b) contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dal bando di gara, in modo chiaro ed inequivoco;
- c) essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece.

3. Alla domanda devono essere allegati i documenti richiesti dal bando di gara, in originale od in copia autenticata nelle forme di legge. I documenti prodotti sia in originale sia in copia, devono essere di data valida rispetto al termine prescritto dal bando di gara. Ai fini della scadenza dei termini previsti per la validità dei documenti si fa riferimento alla data ultima fissata per la presentazione della domanda.

4. La domanda, con allegati i documenti deve essere inviata con lettera raccomandata A.R., indirizzata al Comune, Ufficio contratti, recando all'esterno esclusivamente l'indicazione della gara alla quale si riferisce, quale risulta dal bando di gara.

5. Il termine fissato dal bando per l'invio dell'istanza di ammissione alla licitazione è perentorio. Esso viene riferito alla data di spedizione postale dell'istanza e, pertanto, fa fede del rispetto del termine il bollo postale di spedizione del plico, indipendentemente dalla data di ricezione, purchè la stessa sia stata effettuata a mezzo lettera raccomandata A.R..

6. l'Ufficio contratti conserva, assieme alla domanda ed alla documentazione, la busta relativa alla spedizione postale del plico, avendo cura che non siano danneggiati, nell'apertura, i bolli postali di spedizione e ricezione.

7. L'Ufficio contratti sottopone al protocollo generale, giorno per giorno, le domande pervenute e ne cura la conservazione. Per le domande pervenute oltre il termine fissato dal bando, il protocollo registra la data di spedizione risultante dal bollo postale.

8. Trascorsi cinque giorni feriali dall'ultimo previsto per la ricezione delle domande, il responsabile dell'Ufficio Contratti informa il Segretario Comunale del loro numero

ed inizia l'istruttoria formale delle istanze pervenute, per verificare il rispetto delle condizioni stabilite dal bando di gara.

ART. 32 LA PREQUALIFICAZIONE DEI CONCORRENTI

1. La prequalificazione delle ditte da invitare alle gare di appalto è effettuata dalla Commissione di cui all'art. 13.
2. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando, sono da ammettere alla gara, salvo che non sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da documentazioni in possesso dell'Amministrazione o da provvedimenti adottati dalla stessa per inadempienze rilevanti, verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.
3. La Commissione, entro 20 giorni da quello stabilito per la presentazione delle richieste, forma l'elenco delle ditte le cui istanze e documentazioni sono risultate conformi alle prescrizioni del bando.
4. Sia per le ditte da ammettere alla gara, sia per quelle da escludere, la Commissione, tramite il Segretario Comunale che cura la relativa istruttoria, sottopone al Sindaco la proposta di deliberazione da adottarsi dalla Giunta Comunale. La Giunta decide sulla proposta alla prima adunanza utile.

ART. 33 LE IMPRESE AMMESSE OD ESCLUSE

1. La Giunta Comunale sulla base della proposta formulata a seguito delle procedure di cui al precedente articolo, delibera motivatamente l'elenco delle imprese ammesse alla gara e l'elenco di quelle escluse.
2. La decisione di non ammissione alla gara, con le relative motivazioni, deve essere comunicata dal Sindaco al richiedente, a mezzo di raccomandata R.R., da spedirsi entro 10 giorni dalla esecutività della deliberazione della Giunta, indicando sulla stessa l'organo ed i termini per l'eventuale ricorso da parte del soggetto interessato.

ART. 34 L'INVITO ALLA LICITAZIONE PRIVATA

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati dal Comune, simultaneamente a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di

lettera raccomandata postale A.R. Sono sottoscritti dal Sindaco e la loro spedizione avviene entro 10 giorni dall'esecutività della deliberazione di cui all'art. 33. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a 15 giorni liberi, decorrenti dalla data della lettera d'invito.

2. Per le licitazioni private soggette alla norma della legge 2.2.1973, n. 14, gli inviti debbono essere diramati entro 120 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di gara. Scaduto tale termine il Comune è tenuto a rinnovare la procedura di pubblicazione. Per le licitazioni private soggette alla normativa CEE non è previsto alcun termine di validità della procedura di pubblicazione.

3. I termini indicati nei commi precedenti sono quelli minimi previsti per la presentazione delle offerte e s'intendono liberi e cioè computati escludendo sia il giorno di spedizione della lettera d'invito sia quello previsto per la presentazione delle offerte. Quando le offerte possono farsi solo dopo la visita dei luoghi o la consultazione sul posto dei documenti allegati al capitolato d'oneri, i termini di ricezione possono essere adeguati a tali esigenze.

4. Entro il termine per la presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito, il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire al Comune – Ufficio Protocollo – a pena di esclusione della gara. Il termine predetto è perentorio e le offerte che perverranno dopo la scadenza per lo stesso fissata nell'invito, non sono ammesse alla gara.

5. La lettera d'invito specifica i documenti da presentare, unitamente all'offerta, a riprova delle dichiarazioni concernenti l'inesistenza delle cause di esclusione ed il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla gara. In particolare vengono richiesti i seguenti documenti:

a) certificato di iscrizione all'Albo Nazionale dei Costruttori;

b) certificato della Cancelleria del Tribunale competente (per le Società) dal quale risulti che la Società:

- non si trova in stato di liquidazione,

- non si trova in stato di fallimento;

- non ha presentato domanda di concordato;

il certificato deve inoltre precisare i legali rappresentanti in carica;

c) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura, competente per territorio;

d) certificato generale del casellario giudiziale per il titolare dell'impresa se individuale, per tutti gli accomandatari per le s.a.s, per gli amministratori muniti di rappresentanza per ogni altro tipo di società e di consorzio, per i direttori tecnici quando siano persone diverse dalle predette;

e) dichiarazione che attesta la presa visione e conoscenza del luogo dove devono svolgersi i lavori, delle condizioni locali e di tutte le circostanze influenti sulla determinazione dei prezzi nel complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta

effettuata; nonché il possesso dell'attrezzatura necessaria per l'esecuzione dei lavori e l'accettazione delle clausole del capitolato;

f) eventuale dichiarazione delle opere che l'impresa intende appaltare o concedere a cottimo;

g) documentazione prescritta dalla legge e di cui al successivo art. 36 nel caso di presentazione di offerta da parte di associazioni temporanea d'impresa;

h) ogni altra documentazione prescritta dalla legge o richiesta dall'Amministrazione per comprovare particolari requisiti previsti dal bando e dei quali è stato dichiarato il possesso nella domanda di ammissione di gara.

6) Nella lettera d'invito dovrà inoltre essere specificato:

a) il metodo con il quale viene tenuta la gara, fra quelli stabiliti dalla legge;

b) l'Ufficio presso cui possono richiedersi il capitolato d'oneri ed i documenti complementari, il termine di presentazione di tale richiesta, l'ammontare e le modalità di versamento della somma da pagare a titolo di rimborso spese per la suddetta documentazione;

c) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo cui queste debbono trasmettersi e la lingua o le lingue in cui debbono redigersi;

d) le modalità di finanziamento con riferimento alla normativa che le prevede, avuto particolare riguardo alle speciali condizioni di pagamento previste per le opere pubbliche finanziate con mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti.

ART. 35

RILASCIO COPIE DOCUMENTI TECNICI

1. Con esplicito avviso contenuto nell'invito alla gara viene precisato l'Ufficio presso il quale le Imprese inviate possono prendere visione del progetto e degli atti tecnici annessi.

2. Ai rappresentanti delle Imprese invitate od ai loro delegati, che ne fanno richiesta scritta, viene rilasciata copia di tutti gli atti ammessi in visione previo rimborso dei costi sostenuti per la loro riproduzione.

3. Il personale preposto al rilascio delle copie degli atti e tutto quello che viene a conoscenza dei nominativi delle imprese che hanno richiesto le documentazioni di cui al precedente comma è vincolato al segreto d'ufficio e deve dare comunicazione delle ditte richieste esclusivamente al Segretario Comunale, anch'egli vincolato al segreto d'ufficio.

ART. 36
LE ASSOCIAZIONI TEMPORANEE D'IMPRESA ED I CONSORZI

1. L'Associazione temporanea d'impresa, definita anche "raggruppamento" o "riunione" sussiste tutte le volte che singole ditte, associandosi temporaneamente, intendono partecipare collettivamente ad una gara.
2. Nei bandi di gara d'importo superiore o pari alla soglia comunitaria, deve essere espressamente indicato che le imprese sono ammesse a partecipare alle gare, oltre che singolarmente, anche riunite in Associazioni temporanee od in consorzio.
3. Sono ammesse a presentare offerte per gli appalti di opere pubbliche imprese riunite che, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse qualificata capo gruppo, la quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e delle mandanti, nonché consorzi di cooperative di produzione e di lavoro regolati dalla legge. Non è consentito che una stessa impresa possa partecipare ad una gara nella duplice veste di capo gruppo e di impresa singola.
4. Ciascuna impresa associata deve essere iscritta all'Albo Nazionale Costruttori per la classifica corrispondente ad almeno un quinto dell'importo dei lavori oggetto dell'appalto e sempre che le somme degli importi d'iscrizione delle singole imprese siano almeno pari all'importo complessivo dei lavori da appaltare. Quando i lavori siano di diversi tipi, corrispondenti a varie categorie, il bando e gli altri atti di gara devono indicare l'importo della categoria prevalente, ai fini dell'ammissibilità delle imprese.
5. Per i requisiti tecnici e finanziari richiesti per l'ammissione alle gare delle associazioni temporanee d'impresa si applicano le norme di legge vigenti.
6. Per gli appalti nei quali vengono indicate nel bando, nell'avviso di gara o, quando si ricorre a trattativa privata, nel capitolato speciale, parti dell'opera scorporabili con il relativo importo, l'esecuzione può essere assunta in proprio da imprese mandanti, individuate prima della presentazione dell'offerta, le quali debbono essere iscritte all'Albo Nazionale Costruttori per la categoria e classifica corrispondenti alle parti stesse.
7. Qualora l'impresa singola o le imprese che intendono riunirsi in Associazione temporanea abbiano i requisiti di cui alla normativa CEE, possono associare altre imprese iscritte all'Albo Nazionale Costruttori, anche se per categorie ed importi diversi da quelli richiesti nel bando, a condizione che i lavori eseguiti da queste

ultime non superino il venti per cento dell'importo complessivo dei lavori oggetto dell'appalto.

8. L'offerta delle imprese riunite determina la loro responsabilità nei confronti del Comune. Nel caso di imprese mandanti assuntrici delle opere scorporabili, la responsabilità è limitata a quella derivante dall'esecuzione delle opere di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità solidale dell'impresa capo gruppo.

9. Nei rapporti fra Comune ed Associazione temporanea d'impresa si applicano tutte le norme previste dalle leggi vigenti.

10. E' vietata l'associazione, anche in partecipazione, ed il raggruppamento temporaneo d'impresa concomitante o successivo all'aggiudicazione della gara.

ART. 37 L'OFFERTA

1. All'offerta si applicano i principi generali in materia di manifestazione di volontà nei rapporti obbligatori.

2. Essa deve indicare chiaramente, pena la inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerta rispetto al prezzo-base determinato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dall'avviso di gara.

3. Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso offerta devono essere indicati, oltre che in cifre anche in lettere. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'Amministrazione. Sono vietate abrasioni e correzioni.

4. L'offerta è segreta. Essa deve essere formulata per iscritto e deve inoltre essere:

- a) redatta in carta bollata;
- b) sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale;
- c) sigillata; la busta contenente l'offerta deve essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura; la stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti nella lettera d'invito per l'ammissione alla gara.

ART. 38 MODALITA' PER L'INVIO DELLE OFFERTE

1. E' obbligatorio l'invio del plico contenente l'offerta ed i documenti a mezzo raccomandata postale A.R.. l'uso di altre forme di spedizione, salvo che le stesse siano espressamente consentite dall'invito, comporta l'esclusione della gara.

2. Il plico, che comprende la documentazione e la busta dell'offerta, deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di una impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura, che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.

3. Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale, l'indirizzo della ditta concorrente e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la medesima intende partecipare.

4. Disposizioni sono stabilite dal Segretario Comunale per mantenere riservato, fino al momento della gara, il numero ed i nominativi delle ditte che hanno rimesso l'offerta.

ART. 39 I METODI DI GARA

1. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche sono effettuate:

- 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;
- b) per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi con la media delle offerte presentate;
- c) per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi con la media finale;
- d) per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi con la media;
- e) mediante offerta di prezzi unitari.

2. Per le licitazioni private regolate dalla legge 2.2.1973, n. 14, sono ammesse offerte anche in aumento sin dal primo esperimento di gara.

3. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche disciplinate dalla normativa CEE sono regolate con uno dei seguenti sistemi:

- a) quello del prezzo più basso da determinarsi:
 - mediante offerta di prezzi unitari;
 - mediante offerta di ribasso senza prefissione di alcun limite di aumento o di ribasso sul prezzo fissato dall'Amministrazione;
- b) quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata in base ad una pluralità di elementi variabili secondo l'appalto, attinenti al prezzo, al termine di esecuzione, al costo di utilizzazione, al rendimento ed al valore tecnico dell'opera che i concorrenti s'impegnano a fornire; in tal caso, nel capitolato d'oneri, nel bando e nell'invito alla gara sono menzionati tutti gli elementi di valutazione che saranno applicati separatamente o congiuntamente, nell'ordine decrescente d'importanza loro attribuita; quando viene adottata questa procedura, la Commissione di gara è costituita secondo quanto previsto dal precedente art. 14.

ART. 40
LE MODALITA' DELLA GARA

1. La licitazione privata ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti, in idoneo locale presso la sede comunale, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese partecipanti e, in generale, al pubblico, che vi ha libero accesso e che assiste compostamente alle operazioni di gara. La sede della gara è indicata sull'invito alla stessa.
2. All'ora stabilita nella lettera d'invito, il Presidente, con l'intervento degli altri componenti della Commissione di gara e di almeno due testimoni, dichiara aperta la licitazione. Dà quindi notizia delle offerte che, essendo pervenute nel termine prescritto, vengono ammesse al successivo esame. Dà comunicazione di quelle che, essendo pervenute fuori termine, vengono escluse dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendo chiusi e inalterati i plichi. Dopo aver acquisto agli atti fotocopia dei due prospetti esterni dei plichi recanti i bolli e le date di scadenza, i plichi vengono restituiti alle ditte interessate unitamente alla notizia di esclusione della gara. La relativa comunicazione sarà firmata dal Presidente della Commissione.
3. Il Presidente, assistito dagli altri componenti della Commissione di gara, procede all'apertura dei plichi, effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dell'esame, il Presidente, d'intesa con gli altri membri della Commissione, dichiara l'ammissione dell'offerta, che rimane sigillata nell'apposita busta. Per le ditte ammesse la documentazione viene affidata al Segretario della Commissione e la busta interna, contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata dal Presidente sul tavolo.
4. L'esclusione dalla licitazione privata di una impresa, per omissione, incompletezza e imperfezione dei documenti richiesti nell'invito alla gara, è preordinata a garantire ed a tutelare l'Amministrazione Comunale. Allorché una prescrizione dell'invito alla gara disponga l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione, la Commissione di gara è tenuta a provvedere, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione, che vengono immediatamente resi noti dal Presidente ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dalla Commissione che assume la propria decisione definitiva, facendone contare a verbale.
5. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono affidate al Segretario della Commissione per le successive comunicazioni formali all'impresa interessata.
6. Ultimato l'esame dei documenti, il Presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede soltanto in questo momento, all'apertura delle buste contenenti le offerte.

7. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della forma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte la Commissione, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera d'invito, determina l'impresa vincitrice della gara, fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione che sono riservate alla Giunta Comunale in conformità a quanto dispone il successivo art. 41.

8. Copia del verbale di gara, sottoscritto nell'originale dalla Commissione e dai testimoni, è formalmente trasmesso dal Presidente al Sindaco.

ART. 41 AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione diventa efficace per l'Amministrazione dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale.

2. L'approvazione della Giunta può essere negata:

- a) allorché l'offerta sia talmente bassa da farla ritenere non congrua e da far temere preconcetta volontà della ditta di sottrarsi agli obblighi derivanti dal contratto;
- b) per vizio rilevato nelle operazioni di gara.

ART. 42 COMUNICAZIONE ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

1. Il Sindaco comunica, entro 20 giorni dalla gara, l'esito della stessa all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria.

2. L'aggiudicatario deve presentare, entro 10 giorni dalla comunicazione, la documentazione prevista dalla legge e dal presente regolamento. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme, la Giunta Comunale, con atto motivato, annulla l'aggiudicazione effettuata ed aggiudica i lavori al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 43 LA PUBBLICAZIONE DELL'ESITO DELLE GARE

1. Prima di stipulare il contratto il Comune procede, nei casi e con le modalità previsti dalla legge, alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara, nonché dell'impresa vincitrice o prescelta indicando il sistema di aggiudicazione adottato.

CAPO V
L'APPALTO CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE

ART. 44
DELIBERAZIONE

1. Per quanto attiene al procedimento preliminare riferito alla deliberazione di approvazione degli atti tecnico-amministrativi e quant'altro di legge, si fa rinvio al disposto dell'art. 24.

ART. 45
BANDO, AVVISO ED INVITO ALLA GARA

1. Per il bando, avviso ed invito di gara e le procedure di prequalificazione, ammissione od esclusione dei concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 30, 31, 32, 33, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'appalto concorso.

Il bando di gara deve essere redatto in conformità a quanto stabilito dalle leggi vigenti in materia. L'invito alla gara, oltre a contenere tali particolari modalità, dovrà essere corredato dalla documentazione tecnica ed economica necessaria alle imprese concorrenti per formulare la loro offerta, secondo le esigenze rappresentate nella stessa documentazione dall'Amministrazione Comunale.

ART. 46
LE PROCEDURE DI GARA

1. Le modalità di costituzione della Commissione comunale per gli appalti-concorso sono fissate dall'art. 14.

2. La Commissione di cui al primo comma è nominata dalla Giunta Comunale nella prima riunione utile dopo la presentazione delle offerte per l'appalto concorso.

3. La Commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.

4. La Commissione, al termine dei lavori, forma una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.

5. La Commissione può anche concludere che nessuno dei progetti e delle offerte presentati siano meritevoli di essere prescelti; in tal caso è tenuta, per ogni offerta, ad esporre dettagliatamente le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale conclusione.

ART. 47
AGGIUDICAZIONE

1. Il Presidente della Commissione trasmette formalmente al Sindaco il verbale, dal quale risulta lo svolgimento, l'esito dei lavori della stessa effettuati e la proposta conclusiva espressa dalla Commissione.
2. Qualora l'Amministrazione ritenga di fare proprie le valutazioni e di dare corso alla esecuzione del progetto prescelto, vi provvede mediante atto deliberativo.
3. L'Amministrazione, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della Commissione, può valutare discrezionalmente le risponderne dei risultati dell'appalto concorso in relazione alle proprie finalità, decidendo invece, in base a precisa motivazione di non dare esecuzione al progetto prescelto.

CAPO VI
FORNITURE DI BENI E SERVIZI

ART. 48
DELIBERAZIONE

1. Per quanto attiene al procedimento preliminare riferito alla approvazione degli atti tecnico-amministrativi e quant'altro di legge si fa rinvio al disposto dell'art. 24.

ART. 49
FORNITURE DI BENI, IMPIANTI E ATTREZZATURE

1. Per gli interventi relativi a:

a) fornitura di beni, impianti ed attrezzature;

b) manutenzione ordinaria e straordinaria di beni, impianti ed attrezzature; l'Ufficio comunale competente redige la perizia di spesa, il capitolato o il disciplinare ed altri elaborati tecnici necessari, con la relativa proposta di deliberazione.

2. Gli interventi compresi nelle perizie sono individuati dagli uffici preposti alla gestione di servizi che utilizzano impianti ed attrezzature in merito ai quali gli stessi hanno specifica competenza.

3. Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di beni, impianti ed attrezzature che non possono essere eseguiti direttamente dall'organizzazione comunale, sono compresi in perizie riferite al fabbisogno comunale, distinte per settore d'opera o merceologico d'intervento.

4. Per gli interventi relativi alla fornitura di beni, impianti ed attrezzature, le perizie, capitolati e disciplinari sono redatti con un adeguato anticipo rispetto ai tempi nei quali necessita la loro utilizzazione e presentati, dal funzionario responsabile, con la relativa proposta di deliberazione.

5. Per le forniture di beni che sono prodotti con caratteristiche diverse, pur essendo destinati a soddisfare specifiche finalità predeterminate, l'Ufficio competente redige il capitolato d'oneri precisando i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. Nel capitolato d'oneri gli elementi prescelti fra quelli sopra indicati, sono elencati nell'ordine decrescente d'importanza che è loro attribuita. L'Ufficio redige inoltre la perizia della spesa prevista, che l'Amministrazione può porre come limite massimo per l'ammissibilità delle offerte, e

trasmette relativa proposta di deliberazione per ulteriore corso. Il parere sulle offerte presentate viene espresso all'Amministrazione dalla Commissione di cui all'art. 15.

ART. 50 PRESTAZIONI DI SERVIZI

1. Per la prestazione di servizi aventi durata annuale o pluriennale e carattere uniforme, l'Ufficio Comunale competente redige il capitolato d'onere e la perizia di spesa, che il Funzionario responsabile presenta in allegato alla relativa proposta di deliberazione.
2. Negli atti predetti e nel relativo contratto o convenzione non può essere mai previsto il rinnovo tacito dell'appalto.

ART. 51 BANDO DI GARA PER LE FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI

1. La forma dei pubblici incanti, della licitazione privata o dell'appalto concorso, per le forniture di beni e di servizi di questo Comune è prevista dalla deliberazione di cui all'art. 48.
2. Qualunque sia la forma della gara, si provvede alla relativa pubblicità mediante la inserzione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica e per estratto, in almeno due quotidiani a carattere nazionale e sul quotidiano avente particolare diffusione nella Regione, a condizione che il valore delle forniture, quale risulta dagli atti di cui alla deliberazione, prevista dal precedente articolo e dal primo comma del presente articolo, non sia inferiore all'ammontare espresso in unità di conto europeo, IVA esclusa, previsto dalla legge.
3. Il bando di gara di cui al secondo comma è, altresì, inviato all'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali della Comunità Europea per la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Comunità stessa.
4. Per gli importi inferiori all'ammontare espresso in unità di conto europeo, previsto dalla legge, IVA esclusa, la pubblicità avviene mediante affissione del bando di gara all'Albo Pretorio del Comune.
5. Il bando di gara nelle ipotesi di pubblici incanti, di licitazione privata o di appalto concorso deve contenere tutti gli elementi rispettivamente previsti per legge.

ART. 52
L'INVITO ALLA GARA

1. Per i pubblici incanti il cui importo non sia inferiore all'ammontare espresso in E.C.U. previsto dalla legge, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore ai 36 giorni dalla data di spedizione del bando di gara all'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali della Comunità Europea per la sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità stessa.
2. Per le licitazioni private e l'appalto concorso il termine di ricezione delle domande di partecipazione ai fini della prequalificazione, è fissato in giorni 21 dalla data di cui al comma precedente.
3. Per i pubblici incanti, le licitazioni private e per gli appalti concorso relative a forniture di beni e di servizi per valori di stima inferiori all'ammontare espresso in E.C.U. previsto dalla legge, le rispettive decorrenze hanno inizio dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.
4. Per quanto attiene alle procedure di prequalificazione si fa riferimento a quelle previste per gli appalti di opere pubbliche di cui ai precedenti articoli, purchè conformi alla normativa di legge.

ART. 53
LE COMMISSIONI

1. Le modalità di costituzione della commissione comunale per l'espletamento delle procedure delle aste pubbliche e delle licitazioni private relative alla fornitura di beni e servizi sono fissate dall'art. 13 del presente Regolamento.

ART. 54
PROCEDURA DI GARA

1. L'Amministrazione, stante la particolare disciplina introdotta dalla legge in materia di forniture, adegua le procedure di gara a tale disciplina.
2. Eventuali aggiunte ed integrazioni dovute a fattispecie peculiari, connesse al tipo di fornitura di beni o di servizi, devono essere adeguatamente motivate anche ai fini dell'aggiudicazione.

ART. 55
PARERE DELLA COMMISSIONE ED AGGIUDICAZIONE

1. Il parere della Commissione di cui all'articolo precedente deve pervenire al Sindaco per essere sottoposto all'esame della Giunta Comunale.
2. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente ed anormalmente basso rispetto alla prestazione, la Giunta Comunale, prima di procedere sulla proposta di aggiudicazione, può chiedere all'offerente successive giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, ha facoltà di respingere l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara. Sono comunque da considerarsi anomale le offerte individuate come tali dalla legge.
3. L'Amministrazione comunica, entro dieci giorni dalla data nella quale la deliberazione di aggiudicazione è divenuta esecutiva, l'esito della gara all'aggiudicatario ed al concorrente che segue nella graduatoria.

CAPO VII LA CONCESSIONE

ART. 56 LA CONCESSIONE DI SOLA COSTRUZIONE

1. La concessione di sola costruzione di opere pubbliche è equiparata all'appalto.
2. Nella concessione l'affidamento ha luogo secondo i criteri e le linee guida fissate in apposita convenzione, assumendosi il concessionario ogni compito concernente gli studi, la progettazione, l'eventuale 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 dalla convenzione, 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 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 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 in base ad una convenzione che deve fissare criteri e requisiti dell'opera da realizzare e modalità di esercizio del servizio. Nella convenzione 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 la convenzione determina l'importo;
 - b) il Comune autorizza il concessionario a devolvere a proprio beneficio i proventi dell'esercizio, la cui durata, nel caso di concessione senz'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

servizio che saranno applicate 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 alla copertura dei quali il concessionario provvede con le tariffe di erogazione del 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 della convenzione approvata 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, s'impegna ad osservare le norme di legge che regolano la materia;
- e) provvede alla gestione del servizio alle condizioni previste dalla convenzione.

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 dalla convenzione.

ART. 58

LA CONCESIONE DI SERVIZI

1. Ferme rimanendo le disposizioni di cui all'art. 56 del presente regolamento, 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 di servizi non può rendersi affidatario della realizzazione dell'opera e concorrere, anche indirettamente o per il tramite di società controllate o collegate, all'esecuzione dei lavori.

CAPO VIII
LA TRATTATIVA PRIVATA

ART. 59
LA TRATTATIVA PRIVATA

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione comunale, dopo aver interpellato, ove ciò sia ritenuto più conveniente, più persone o ditte, tratta con una di esse.

2. L'Amministrazione Comunale procede alla stipulazione di contratti a trattativa privata quando:

- a) l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta o si abbiano fondate prove che ove si sperimentassero andrebbero deserte;
- b) l'urgenza dei lavori, acquisti e forniture sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'asta o la licitazione privata;
- c) ricorra, per le opere pubbliche e le forniture, una delle condizioni previste dalla legge vigente in materia;
- d) ricorrano, per l'appalto di lotti successivi di progetti generali esecutivi approvati, le condizioni previste dalla legge in materia;
- e) per l'affidamento di forniture di arredi, macchine ed attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, nel caso in cui il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali di tecnica ed estetica diversa, non compatibili con quelli in dotazione;
- f) quando abbiano per oggetto forniture di quantitativi e valori limitati e tali da non render conveniente il ricorso alla licitazione privata;
- g) per l'effettuazione delle spese minute ed urgenti di competenza del servizio economato;
- h) in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.

TIOLO V IL CONTRATTO

ART. 60 DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA

1. l'Amministrazione Comunale è tenuta ad acquisire prima della stipulazione di ogni contratto la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia.

ART. 61 DEPOSITO SPESE CONTRATTUALI

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

2. Il relativo corrispettivo è versato, prima della stipulazione del contratto, presso la Tesoreria Comunale.

ART. 62 CAUZIONE

1. Coloro che contraggono obbligazioni verso il Comune, secondo le qualità e l'importanza dei contratti approvati dall'Amministrazione, sono tenuti a prestare cauzione in numerario od in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o mediante polizza fidejussoria assicurativa o mediante fideiussione bancaria.

2. La misura della cauzione è, di regola, pari al 5% dell'importo netto dell'appalto, salvo speciali condizioni previste dalla legge o dal capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti.

3. L'elenco delle società di assicurazione abilitate a rilasciare le polizze di cui al primo comma del presente articolo è predisposto dal Ministero dell'Industria.

4. Le cauzioni in numerario prestate a garanzia di contratti sono versate al Tesoriere Comunale.

5. E' ammesso, in sostituzione della cauzione prestata nelle forme di cui al presente articolo, il miglioramento del prezzo di aggiudicazione così come previsto dalla legge vigente in materia.

6. Compete alla Giunta Comunale deliberare lo svincolo della cauzione ove esistano i presupposti di legge per procedere in tal senso.

ART. 63
AUORIZZAZIONE 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 immobili 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.

ART. 64
CONTRATTI DI FORNITURE A TRATTATIVA PRIVATA

1. I contratti preceduti da trattativa privata, oltre che nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche per mezzo di scrittura privata registrata.

ART. 65
STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

1. La rappresentanza esterna del Comune, esercitata mediante l'espressione formale della volontà dell'Ente con la stipula dei contratti nei quali esso è parte, è esercitata dal Sindaco quando manca nel Comune una figura ausiliaria del Segretario rogante (art. 31 comma 1, lett. W) dello Statuto.

ART. 66
L'UFFICIALE ROGANTE

1. il Segretario Comunale o chi legittimamente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato, roga i contratti nell'esecutivo interesse del Comune.
2. L'Ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.

3. L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'Ufficio Contratti, il repertorio e gli originale dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

4. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.

ART. 67

I DIRITTI DI SEGRETERIA

1. I contratti del Comune, comprese le scritture private sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.

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 deliberazioni competono all'Ufficio contratti.

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. 68

L'IMPOSTA DI BOLLO

1. I contratti del Comune sono assoggettati all'imposta di bollo a norma di legge.

ART. 69

LA REGISTRAZIONE

1. Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata sono assoggettati a registrazione quale ne sia il valore, compresi gli atti di cottimo fiduciario e quelli di sottomissione,

2. La registrazione deve essere richiesta entro 20 giorni dalla data dell'atto.

ART. 70

L'INTERPRETAZIONE DEI CONTRATTI

1. Ai contratti stipulati dall'Amministrazione si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli articoli del Codice del negozio.

2. nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti ai sensi del Codice Civile.

TITOLO VI
ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO DI OPERE PUBBLICHE

ART. 71
SUB-APPALTO E COTTIMO

1. Salvo che la legge non disponga altrimenti, l'affidamento in sub-appalto od in cottimo di qualsiasi parte delle opere o dei lavori compresi nell'appalto è autorizzato dalla Giunta Comunale a seguito di documentata domanda dell'impresa appaltatrice, che intende avvalersi del sub-appalto o cottimo, qualora sussistano e siano documentate come prescritto tutte le condizioni previste dalla legge.
2. L'autorizzazione viene concessa dalla Giunta Comunale a tutte le condizioni previste dalle leggi vigenti.

ART. 72
CONSEGNA DEI LAVORI

1. Il Direttore dei lavori, provvede alla consegna dei lavori al fine di porre in grado l'impresa di iniziare ad eseguire le opere appaltate.
2. Dalla data del verbale di consegna dei lavori decorre il termine utile per il compimento delle opere.
3. La consegna ha luogo non oltre 45 dalla data di registrazione del contratto e, in caso di urgenza, dopo la delibera di aggiudicazione definitiva.

ART. 73
VARIAZIONI ALL'OPERA

1. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni di sorta al lavoro assunto senza averne ricevuto l'ordine scritto da parte del direttore dei lavori, conseguente ed atto esecutivo a norma di legge.
2. L'appaltatore è tenuto, nei casi di un aumento o di una diminuzione di opere, ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto.
3. Ai fini del calcolo del quinto d'obbligo si computano gli importi del contratto, degli eventuali atti di sottomissione, dei compensi al di fuori del contratto, escluse le revisioni dei prezzi.

ART. 74
I TERMINI DI ESECUZIONE

1. I termini di esecuzione delle opere pubbliche di questo Comune sono stabiliti nel capitolato speciale o nel contratto d'appalto.
2. L'appaltatore non può per nessuna ragione sospendere o rallentare l'esecuzione dei lavori.
3. L'Amministrazione può ordinare la sospensione dei lavori per cause di forza maggiore dipendenti da condizioni climatiche od altre simili circostanze speciali, impedenti, in via temporanea, che i lavori procedano utilmente a regola d'arte, e per ragioni di pubblico interesse.
4. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori imputabili all'appaltatore, questi è tenuto a risarcire l'Amministrazione ai termini del capitolato speciale d'appalto.
5. L'importo delle spese di assistenza lavori e della penale è trattenuto sul prezzo dei lavori.

ART. 75 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

1. I contratti per l'esecuzione di lavori pubblici di competenza di questo Comune sono sempre regolati sul prezzo. Esso può essere a corpo o a misura, In ogni caso in esso s'intende sempre compresa ogni spesa occorrente per consegnare l'opera compiuta.
2. Nella fattispecie in cui sia necessario eseguire un tipo di lavoro non previsto dal contratto o adoperare materiale di specie diversa o provenienti da luoghi non previsti, compete alla direzione dei lavori stabilirne i prezzi, avendo riguardo delle disposizioni di legge in materia.

ART. 76 MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Salvo le deroghe di legge, nei contratti per forniture, trasporti e lavori il pagamento in conto ha luogo in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.
2. Apposite clausole contrattuali o dei capitolati speciali d'appalto annessi ai contratti stabiliscono i termini temporali e le modalità per il pagamento dei corrispettivi.
3. Si applicano le norme di legge vigenti in materia di anticipazioni sull'importo dei lavori appaltati, dietro rilascio di idonea garanzia.

4. Nel caso in cui al finanziamento si sia provveduto con mutuo, contratto con la Cassa Depositi e Prestiti, le modalità di pagamento sono regolate dalle disposizioni sui pagamenti fissate dalla legge vigente in materia.

ART. 77
LA REVISIONE PREZZI

1. In deroga al principio generale della invariabilità dei prezzi contrattuali dei lavori pubblici è consentita la revisione dei prezzi stessi nei limiti tassativamente ammessi dalla legge.

ART. 78
DIREZIONE DEI LAVORI

1. La direzione dei lavori per opere pubbliche di questo Comune è svolta di norma dall'Ufficio Tecnico comunale. Eventuali deroghe formano oggetto di motivato provvedimento.

2. La progettazione dell'opera affidata ad un professionista privato non costituisce titolo per l'incarico al medesimo della direzione dei lavori.

ART. 79
ALTA VIGILANZA SULLA REALIZZAZIONE DELL'OPERA

1. L'Amministrazione committente esercita l'alta vigilanza in tutte le fasi di realizzazione dell'opera, curando il periodico accertamento del corretto svolgimento dei lavori e la loro rispondenza al progetto approvato, con particolare riguardo alla funzionalità dell'opera complessivamente considerata.

ART. 80
CONTABILITA' DEI LAVORI

1. Nel costo finale dell'opera il Direttore dei Lavori è tenuto a comprendere non solo le spese dei lavori o delle somministrazioni, ma anche quelle di espropriazione, di assistenza ed ogni altra inerente all'esecuzione, distintamente per i vari titoli di spesa in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

ART. 81
IL COLLAUDO

1. Tutti i lavori e tutte le forniture fatte a mezzo appalto sono soggette a collaudo, in conformità al disposto dei relativi capitolati.

2. Il Comune può prescindere dall'atto formale di collaudo per i lavori e forniture, di cui al precedente comma, di importo fino a € 77.468,53. In questo caso l'atto formale di collaudo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione, rilasciato dal Direttore dei Lavori. Per lavori e forniture d'importo superiore ma non eccedente € 516.456,89, è facoltà dell'Amministrazione comunale di sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione.

3. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre sei mesi dalla data di ultimazione dei lavori.

4. Il collaudo dei lavori deve essere concluso entro nove mesi dalla data di ultimazione degli stessi. Nei casi di lavori complessi o di particolare natura il capitolato speciale può prorogare tale termine per un periodo comunque non superiore ad un anno dalla data di ultimazione dei lavori.

ART. 82 ESECUZIONE D'UFFICIO

1. L'esecuzione d'ufficio è ammessa sia quando, per grave negligenza o contravvenzione agli obblighi contrattuali, l'appaltatore comprometta la buona riuscita dell'opera, sia nel caso in cui per negligenza dell'appaltatore il progresso dei lavori non sia tale, a giudizio del Direttore dei lavori, da assicurare il compimento dell'opera nei termini contrattuali.

2. Il Comune provvede all'esecuzione degli ulteriori lavori necessari od in economia o mediante altro appalto da aggiudicarsi secondo le norme di contabilità.

TITOLO VII
NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 83
NORMATIVA C.E.E.

1. L'Ente si attiene alle procedure previste dalla normative della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, in quanto applicabili.
2. Nei casi non soggetti alla disciplina di cui al comma precedente le procedure sono regolate dalle disposizioni dalle leggi nazionali vigenti in materia.
3. Compete all'Ufficio contratti raccogliere sistematicamente le principali normative che disciplinano le procedure ed i contratti da applicarsi dall'Ente ed ogni altra documentazione che sia ritenuta utile ai fini della certezza interpretativa.

ART. 84
ENTRATA IN VIGORE

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esame, senza rilievi, da parte dell'Organo Regionale di controllo e la pubblicazione prevista dallo Statuto.