

COMUNE DI GALLIATE



PROVINCIA DI NOVARA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale numero 24
del 26 aprile 1999**

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI.....	6
ART. 1.I PRINCIPI.....	6
ART. 2.FINALITÀ	6
ART. 3.LA LEGITTIMAZIONE	7
ART. 4.LE CONDIZIONI GENERALI.....	7
ART. 5.LE RISERVE.....	8
TITOLO II - FUNZIONI E COMPETENZE	9
CAPO A - GLI ORGANI ELETTIVI.....	9
SEZ. 1 - IL CONSIGLIO COMUNALE.....	9
ART. 6.PROGRAMMA DI OPERE PUBBLICHE	9
ART. 7.ATTI FONDAMENTALI RILEVANTI AI FINI NEGOZIALI.....	9
SEZ. 2 - LA GIUNTA COMUNALE.....	9
ART. 8.ATTI D'AMMINISTRAZIONE	9
SEZ. 3 - IL SINDACO	12
ART.9.SOPRINTENDENZA AGLI UFFICI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE	12
CAPO B- I FUNZIONARI.....	13
SEZ. 1 – IL SEGRETARIO COMUNALE	13
ART. 10.SOPRINTENDENZA DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE.....	13
ART. 11.ATTIVITA' DI ROGITO	13
SEZ. 2 – L'UFFICIO CONTRATTI E APPALTI.....	14
ART. 12.L'UFFICIO CONTRATTI.....	14
SEZ. 3 – IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	15
ART. 13.IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	15
TITOLO III - PROGETTAZIONI E STUDI - INCARICHI PROFESSIONALI.....	17
CAPO A- ATTIVITA' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI.....	17
ART. 14.GLI STRUMENTI TECNICI PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE.....	17
ART. 15.ULTERIORI ATTI, STUDI E RICERCHE OGGETTO DI RAPPORTI CONVENZIONALI.....	17
ART. 16.PRESTAZIONI NON SOGGETTE A CONVENZIONE	17
ART. 17.ONERI.....	17
CAPO B- COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE.....	18
ART. 18.LA COMMITTENZA.....	18
CAPO C- INCARICHI DI PROGETTAZIONE.....	19
ART. 19.ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE DEI LAVORI, E ACCESSORIE	19
ART. 20.INCARICHI INTERNI.....	19

ART. 21.INCARICHI ESTERNI.....	20
ART. 22.INCARICHI ESTERNI PER PROGETTAZIONI SPECIALI.....	21
CAPO D- CONVENZIONI DISCIPLINANTI GLI INCARICHI ESTERNI.....	22
ART. 23.CONDIZIONI E DISPOSIZIONI.....	22
TITOLO IV - LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....	24
CAPO A- DELIBERAZIONE A CONTRATTARE.....	24
ART. 24.LA DELIBERAZIONE.....	24
CAPO B- FORME DI CONTRATTAZIONE.....	25
ART. 25.LE GARE - NORME GENERALI.....	25
CAPO C- APPALTO DI LAVORI PUBBLICI.....	28
SEZ. 1 – GENERALITA’.....	28
ART. 26.DEFINIZIONE.....	28
ART. 27.PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI.....	28
ART. 28.RILASCIO COPIE DOCUMENTI TECNICI.....	28
ART. 29.SOGGETTI AMMESSI ALLE GARE.....	29
ART. 30.LE ASSOCIAZIONI TEMPORANEE D'IMPRESA ED I CONSORZI.....	29
SEZ. 2 - IL PUBBLICO INCANTO OD ASTA PUBBLICA.....	30
ART. 31.IL PROCEDIMENTO.....	30
ART. 32.IL BANDO DI GARA.....	31
ART. 33.PUBBLICITA’.....	34
ART. 34.I METODI.....	34
ART. 35.L'OFFERTA.....	35
ART. 36.LA COMMISSIONE DI GARA.....	35
ART. 37.L’ASTA.....	36
ART. 38.VERIFICA DEI REQUISITI.....	38
SEZ. 3 - LA LICITAZIONE PRIVATA.....	38
ART. 39.IL PROCEDIMENTO.....	38
ART. 40.L’AVVISO DI GARA.....	38
ART. 41.DOMANDE DI PARTECIPAZIONE.....	41
ART. 42.LE IMPRESE AMMESSE OD ESCLUSE.....	43
ART. 43.L'INVITO ALLA LICITAZIONE PRIVATA.....	44
ART. 44.L'OFFERTA.....	48
ART. 45.MODALITA' PER L'INVIO DELLE OFFERTE.....	48
ART. 46.I METODI.....	49
ART. 47.LA COMMISSIONE DI GARA.....	50
ART. 48.LE MODALITA' DELLA GARA.....	50
ART. 49.VERIFICA DEI REQUISITI.....	52
ART. 50.APPROVAZIONE DEL VERBALE DI GARA.....	52
ART. 51.AGGIUDICAZIONE.....	52
ART. 52.COMUNICAZIONE ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	52

ART. 53.LA PUBBLICAZIONE DELL'ESITO DELLE GARE	53
SEZ. 4 - L'APPALTO CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE	53
ART. 54.IL PROCEDIMENTO.....	53
ART. 55.BANDO, AVVISO ED INVITO ALLA GARA.....	55
ART. 56.LE PROCEDURE DI GARA	55
ART. 57.LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE	56
ART. 58.AGGIUDICAZIONE.....	57
ART. 59.CONCORSO DI IDEE.....	58
SEZ. 5 - LA TRATTATIVA PRIVATA	58
ART.60.IL PROCEDIMENTO.....	58
ART. 61.LA COMMISSIONE	60
ART. 62.AGGIUDICAZIONE.....	60
SEZ. 6 - LA CONCESSIONE.....	60
ART. 63.DEFINIZIONE	60
ART. 64.LA CONCESSIONE DI SOLA COSTRUZIONE	60
ART. 65.LA CONCESSIONE DI COSTRUZIONE ED ESERCIZIO	61
ART. 66.LA CONCESSIONE DI SERVIZI INERENTI LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE	62
ART. 67.SCELTA DEL CONCESSIONARIO	63
ART. 68.LA COMMISSIONE DI GARA	63
ART. 69.CONTENUTO DELL'ATTO DI CONCESSIONE	64
CAPO D – APPALTO DI FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI.....	65
ART. 70.AMBITO DI APPLICAZIONE	65
ART. 71.DEFINIZIONI.....	65
ART. 72.FORNITURE DI BENI, IMPIANTI ED ATTREZZATURE.....	66
ART. 73.FORNITURE PERIODICHE	67
ART. 74.PRESTAZIONI DI SERVIZI.....	67
ART. 75.PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE	67
ART. 76.FORME DI PUBBLICITA' ALLE GARE	68
ART. 77.FORNITURE DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	69
ART. 78.BANDO DI GARA PER LE FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI.....	69
ART. 79.VERIFICA DEI REQUISITI.....	70
ART. 80.L'INVITO ALLA GARA	70
ART. 81.LE COMMISSIONI PER L'AGGIUDICAZIONE DI SERVIZI E FORNITURE.....	71
ART. 82.PROCEDURA DI GARA NEL CASO DI AGGIUDICAZIONE MEDIANTE LICITAZIONE PRIVATA COL METODO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA.....	72
ART. 83.AGGIUDICAZIONE.....	73
TITOLO V - IL CONTRATTO	74

ART. 84.DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA	74
ART. 85.SPESE CONTRATTUALI.....	74
ART. 86.CAUZIONE PROVVISORIA	74
ART. 87.DEPOSITO CAUZIONALE.....	75
ART. 88.FORMA CONTRATTUALE	76
ART. 89.STIPULAZIONE DEI CONTRATTI.....	77
ART. 90.L'UFFICIALE ROGANTE	78
ART. 91.I DIRITTI DI SEGRETERIA.....	78
ART. 92.L'IMPOSTA DI BOLLO	79
ART. 93.LA REGISTRAZIONE.....	79
ART. 94.L'INTERPRETAZIONE DEI CONTRATTI.....	79

TITOLO VI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO DI OPERE PUBBLICHE⁸¹

ART. 95.SUBAPPALTO E COTTIMO.....	81
ART. 96.CONSEGNA DEI LAVORI	81
ART. 97.VARIANTI ALL'OPERA	82
ART. 98.TERMINI DI ESECUZIONE	83
ART. 99.CORRISPETTIVO DELL'APPALTO.....	84
ART. 100.MODALITA' DI PAGAMENTO	84
ART. 101.LA REVISIONE PREZZI	85
ART. 102.DIREZIONE DEI LAVORI	85
ART. 103.ALTA VIGILANZA SULLA REALIZZAZIONE DELL'OPERA	86
ART. 104.CONTABILITA' DEI LAVORI.....	86
ART. 105.IL COLLAUDO.....	86
ART. 106.ESECUZIONE D'UFFICIO	87
ART. 107.DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	87

TITOLO VII - PROCEDURE CONTRATTUALI RIGUARDANTI IL PATRIMONIO DEL COMUNE..... 89

ART. 108.ATTI DI DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO.....	89
ART. 109.PROCEDURE DI ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE ⁹⁰	

TITOLO VIII - NORME FINALI E TRANSITORIE 92

ART. 110.NORMATIVA UE	92
ART. 111.ENTRATA IN VIGORE	92

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1.I PRINCIPI

1. Il presente regolamento stabilisce le norme per la disciplina dei contratti dell'Ente – dai quali derivi una entrata o una spesa – relativi agli acquisti ed alle alienazioni, alle locazioni, ai servizi in genere ed agli incarichi professionali ed, in particolare, agli appalti e concessioni di lavori, di forniture e di servizi.

2. L'attività negoziale dell'Ente s'ispira ai seguenti principi:

- a) perseguimento dei fini istituzionali 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 e trasparenza nella scelta dei sistemi negoziali e dei contraenti in funzione dell'interesse della collettività;
- d) armonizzazione del principio della economicità con quello della obiettività delle scelte.

ART. 2.FINALITÀ

1. Nella scelta del tipo contrattuale, nella selezione per la individuazione del contraente privato, nella regolamentazione contrattuale, nella esecuzione del contratto e in ogni altra evenienza riguardante la materia, l'Amministrazione è tenuta ad operare nel pieno rispetto dei principi e delle norme giuridiche dell'ordinamento statale, dell'ordinamento regionale,

del proprio statuto e del presente regolamento.

2. In ogni caso la scelta contrattuale deve risultare come la più opportuna per il perseguimento, nel massimo grado, dell'interesse pubblico che fa capo all'Amministrazione.

ART. 3.LA LEGITTIMAZIONE

1. In conformità ai principi generali, l'Ente è legittimato ad operare nello 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 CONDIZIONI GENERALI

1. I contratti dell'Ente debbono sempre essere stipulati in forma scritta, con le modalità per ciascuno di essi indicate nei successivi articoli.

2. Essi devono avere termine e durata certi e non possono essere stipulati con onere continuativo per l'Ente se non per ragioni di assoluta convenienza o necessità da indicarsi nell'atto deliberativo che instaura il procedimento.

3. I contratti sono, di norma, preceduti da apposite procedure di gare le quali possono assumere la forma del pubblico incanto, della licitazione privata e dell'appalto-concorso, salvo il ricorso alla trattativa privata o al sistema in economia, secondo le modalità previste dal presente regolamento.

4. Non può farsi luogo a contratti se la spesa che ne consegue non risulti finanziata nelle forme previste dalle leggi in vigore.

5. Nei contratti per forniture, trasporti e lavori, fatti salvi determinati manufatti il cui valore è

preminente nei confronti della spesa per la messa in opera, non possono inserirsi clausole che consentano l'obbligo dell'Amministrazione di fare pagamenti in conto, se non in proporzione all'opera prestata.

ART. 5.LE RISERVE

1. Non sono disciplinate dal presente regolamento le convenzioni di cui agli artt. 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, esclusi i contratti di lavoro.
3. I servizi che per determinazione dell'Ente debbono farsi in economia sono retti da speciale regolamentazione.
4. Le Forniture di Beni e Servizi in economia sono disciplinate da apposito regolamento.

TITOLO II - FUNZIONI E COMPETENZE

CAPO A - GLI ORGANI ELETTIVI

SEZ. 1 - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 6.PROGRAMMA DI OPERE PUBBLICHE

1. Compete al Consiglio Comunale, ai sensi della legge 109 del 11.2.1994 e successive modificazioni ed integrazioni, approvare i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici da realizzarsi nel corso di ogni esercizio finanziario.

ART. 7.ATTI FONDAMENTALI RILEVANTI AI FINI NEGOZIALI

1. Ai fini dell'attività negoziale dell'Ente il Consiglio Comunale adotta tutti gli atti fondamentali previsti dalla normativa vigente.

SEZ. 2 - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 8.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) alla nomina del responsabile del procedimento nel Responsabile del Settore

- competente, ai sensi della Legge n. 241 del 7/8/1990;
- b) all'assegnazione degli incarichi esterni di progettazione;
 - c) all'approvazione del progetto preliminare;
 - d) all'approvazione del progetto definitivo e del progetto esecutivo, 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;
 - e) alla deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8.6.1990, n.142;
 - f) 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;
 - g) alla nomina delle commissioni giudicatrici degli appalti-concorso;
 - i) alla nomina della commissione giudicatrice per gare di licitazione privata od asta pubblica quando la gara si svolge con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
 - j) a stabilire il compenso per i componenti esterni delle commissioni di gara in relazione all'entità dell'appalto ed al numero dei partecipanti;
 - k) alla deliberazione di conferimento, conferma, correzione ed annullamento dell'aggiudicazione dei lavori, nelle ipotesi previste dalla legge;
 - l) all'approvazione delle perizie di variante e degli atti che concordino nuovi prezzi.
 - m) 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 le stesse nel programma o 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) alle condizioni ed alla determinazione del prezzo base previa apposita perizia tecnica degli Uffici comunali competenti in materia;
- b) alla deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8.6.1990 142;

5. Per gli appalti di lavori 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;
- b) la deliberazione a contrattare di cui all'art.56 della Legge 8.6.1990, n. 142;
- c) la deliberazione di aggiudicazione ove previsto.

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 approva l'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 e dispone la cancellazione dei beni alienati dalle scritture patrimoniali, demandando al Responsabile del Settore competente l'adozione di apposita determinazione per l'introito del ricavato al pertinente capitolo di bilancio

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. 3 - IL SINDACO

ART.9.SOPRINTENDENZA AGLI UFFICI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di soprintendenza sugli uffici e sui servizi, oltre ad adottare i provvedimenti di incentivazione e di stimolo dell'attività, incide in modo diretto ed immediato sul risultato della stessa attraverso le competenze che gli sono attribuite dall'art. 13 - comma 1° punto 5 ter della legge 25-3-1993, n. 81, che consente allo stesso:

- di nominare i Responsabili dei Settori;
- di definire gli incarichi dirigenziali;
- di affidare collaborazioni esterne e, quindi, di utilizzare professionalità specifiche non disponibili all'interno dell'ente secondo le norme stabilite dal vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

CAPO B– I FUNZIONARI

SEZ. 1 – IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 10.SOPRINTENDENZA DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il Segretario Comunale sovrintende, al fine del rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento, ogni atto attinente all'espletamento degli appalti per le forniture ed agli affidamenti in concessione.

2. Per le procedure contrattuali che per la loro complessità richiedono il concorso di più settori, il Segretario Comunale promuove la riunione dei funzionari dei settori interessati per completare l'istruttoria degli atti e concordare indirizzi operativi uniformi.

3. Il Segretario comunale approva i verbali di gara laddove previsto dalla forma di aggiudicazione seguita.

4. Il Segretario comunale può presiedere le commissioni di gara.

5. Il Segretario Comunale provvede inoltre a tutte le altre funzioni e competenze allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento e dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

ART. 11.ATTIVITA' DI ROGITO

1. Il Segretario Comunale roga i contratti dell'Ente nell'interesse dell'Amministrazione Comunale, con le modalità di cui all'art.86 del presente regolamento e secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Il Segretario comunale autentica i contratti stipulati in forma privata non commerciale dal Comune di Galliate.

SEZ. 2 – L'UFFICIO CONTRATTI E APPALTI

ART. 12.L'UFFICIO CONTRATTI

1. L'Ufficio Contratti coadiuva il Segretario comunale nell'esercizio delle funzioni previste dal presente regolamento.

2. L'Ufficio Contratti cura tutti gli adempimenti relativi alle procedure contrattuali del Comune, in ogni loro fase, resi obbligatori dalla legge e dal presente regolamento e in particolare:

- a) redige e cura la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara secondo le previsioni di legge;
- b) acquisisce le richieste di invito a gare di licitazione privata o appalti concorso pervenute dalle ditte a seguito della pubblicazione degli avvisi di gara e le inoltra all'ufficio competente affinché quest'ultimo provveda alla necessaria valutazione;
- c) predispone ed invia le lettere di invito su indicazione dell'ufficio competente;
- d) redige ed inoltra i verbali di gara agli uffici competenti affinché provvedano all'aggiudicazione del relativo appalto;
- e) cura la pubblicazione dell'esito delle gare ed invia le comunicazioni relative all'aggiudicazione alla ditta aggiudicataria e, ove previsto per legge, agli Enti di competenza;

3. L'Ufficio Contratti inoltre:

- a) provvede al calcolo delle spese e dei diritti di segreteria dei contratti;

- b) redige i contratti;
- c) dà assistenza nella stipulazione dei contratti;
- d) tiene il repertorio dei contratti ed il registro scadenziario degli stessi;
- e) provvede alla registrazione dei contratti;
- f) custodisce gli originali dei contratti;
- g) gestisce i depositi cauzionali;

4. Per assicurare la massima semplificazione delle procedure di cui ai precedenti commi, l'Ufficio Contratti, nell'ambito degli indirizzi generali fissati dal presente regolamento, provvede a corrispondere con i soggetti esterni per assicurare il perfezionamento delle Commissioni e degli atti e per ogni altro adempimento di carattere esecutivo.

SEZ. 3 – IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 13.IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Con atto della Giunta comunale viene nominato, nella figura del Responsabile del Settore competente, il Responsabile unico del procedimento di attuazione di ogni singolo intervento previsto dal programma triennale dei lavori pubblici, per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, ai sensi della Legge 241 del 7/8/90 e successive modificazioni. Parimenti il Responsabile del Settore competente viene nominato Responsabile del procedimento di affidamento di forniture e di servizi.

2. Al Responsabile del procedimento vengono demandati tutti gli atti ed i provvedimenti inerenti il procedimento.

3. In particolare, ai fini del presente Regolamento, il Responsabile del procedimento:

- a) assume il relativo impegno a carico dello specifico capitolo di bilancio per gli appalti

- di lavori, di manutenzione, per le forniture di beni e per l'affidamento di attività e servizi;
- b) avvalendosi dell'Ufficio contratti, provvede alla pubblicazione, a norma di legge, dell'avviso di gara;
 - c) provvede con determinazione alla motivata ammissione od esclusione delle ditte dall'invito alla gara a seguito della prequalificazione;
 - d) esperita la procedura per definire i concorrenti da invitare alla gara, laddove previsto, e prodottone l'elenco, provvedere alla trasmissione di questo, come di tutti gli elaborati necessari per la procedura di gara, all'Ufficio Contratti;
 - e) di concerto con l'Ufficio Contratti stabilisce, la data nella quale la gara stessa avrà luogo, osservati i termini previsti dalla legge e dal presente regolamento;
 - f) dirama le lettere di invito;
 - g) presiede le Commissioni di Gara per le forme di aggiudicazione che ne prevedono la costituzione;
 - h) esperita la procedura di gara il Responsabile del procedimento, avvalendosi dell'Ufficio Contratti, ne redige il Verbale e lo trasmette al Segretario comunale per la sua approvazione;
 - i) provvede all'atto di aggiudicazione della gara, ove previsto;
 - j) trasmette all'Ufficio Contratti tutta la documentazione necessaria per la redazione del contratto;
 - k) sottoscrive il contratto all'atto della stipula in nome, per conto e nell'interesse del Comune;
 - l) adempie a tutti gli obblighi di legge riguardanti l'attuazione del contratto medesimo.

TITOLO III - PROGETTAZIONI E STUDI - INCARICHI PROFESSIONALI

CAPO A- ATTIVITA' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI

ART. 14.GLI STRUMENTI TECNICI PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

1. Gli strumenti tecnici necessari per l'attività negoziale sono quelli previsti dalla normativa vigente in materia

ART. 15.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. 16.PRESTAZIONI NON SOGGETTE A CONVENZIONE

1. Di norma l'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dagli artt. 14 e 15 deve essere preceduto da convenzione stipulata nei modi e nelle forme previsti dalla legge. 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.

ART. 17.ONERI

1. Gli oneri inerenti alla prestazione, alla direzione dei lavori, alla vigilanza e ai collaudi, nonché agli studi e alle ricerche connessi, gli oneri relativi alla progettazione dei piani di sicurezza e di coordinamento e dei piani generali di sicurezza quando previsti, gli oneri relativi alle prestazioni professionali e specialistiche atte a definire gli elementi necessari a fornire il progetto esecutivo completo in ogni dettaglio, ivi compresi i rilievi e i costi riguardanti prove, sondaggi, analisi, collaudo di strutture e di impianti per gli edifici esistenti, fanno carico gli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori negli stati di previsione della spesa o nei bilanci delle amministrazioni aggiudicatrici, nonché degli altri enti aggiudicatori o realizzatori.

CAPO B- COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE

ART. 18.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, 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 C- INCARICHI DI PROGETTAZIONE

ART. 19. ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE DEI LAVORI, E ACCESSORIE

1. Le prestazioni relative alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva nonché alla Direzione dei lavori e agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile unico del procedimento sono espletate:

- a) dall'Ufficio Tecnico comunale;
- b) da liberi professionisti singoli od associati nelle forme di cui alla Legge 23.11.1939 n. 1815, e successive modificazioni;
- c) dagli ulteriori uffici, organismi, società e raggruppamenti previsti dalla legge 109 del 11.2.1994 e successive modifiche ed integrazioni, secondo le modalità e le possibilità previste dalla legge medesima.

ART. 20. INCARICHI INTERNI

1. La progettazione ed ogni altro atto tra quelli previsti dagli articoli 14 e 15 del presente Regolamento rientrano nelle competenze istituzionali della struttura tecnica ed amministrativa del Comune. Il loro affidamento a professionisti esterni è disciplinato dal successivo art. 21.

2. I progetti redatti dai soggetti di cui al comma 1 lettera a) del precedente articolo, sono firmati dal funzionario incaricato dall'Amministrazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

3. 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 redazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo, nonché lo svolgimento di attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione possono essere affidati a professionisti esterni in caso di:

- a) carenza in organico di personale tecnico;
- b) difficoltà di rispettare i tempi della programmazione dei lavori o di svolgere le funzioni di istituto;
- c) lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale;
- d) necessità di predisporre progetti che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
- e) ogni altro caso previsto dalla normativa vigente.

2. La sussistenza di uno dei casi di cui al comma precedente deve essere accertata e certificata dal Responsabile del Procedimento. L'affidamento dell'incarico a professionisti esterni viene deciso con atto della Giunta Comunale.

3. 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.

4. In tutti gli affidamenti di cui al presente articolo l'affidatario non può avvalersi del subappalto, fatta eccezione per le attività relative alle indagini geologiche, geotecniche e sismiche, a sondaggi, a rilievi, a misurazioni e picchettazioni, alla predisposizione di elaborati specialistici e di dettaglio, con l'esclusione delle relazioni geologiche, nonché per la sola redazione grafica degli elaborati progettuali. Resta comunque impregiudicata la responsabilità del progettista.

5. In ogni caso per la fattispecie di cui al presente articolo l'incarico è formalizzato da apposita convenzione nei termini di cui al successivo Capo D.

ART. 22. INCARICHI ESTERNI PER PROGETTAZIONI SPECIALI

1. Il Comune può motivatamente, in particolare allorché concorrano 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 della Giunta comunale 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 D- CONVENZIONI DISCIPLINANTI GLI INCARICHI ESTERNI

ART. 23.CONDIZIONI E DISPOSIZIONI

1. Il presente Capo disciplina a livello generale le condizioni per le convenzioni di affidamento di incarichi esterni.

2. In particolare, nell'atto di convenzione figurano chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni oltre quelle di principio previste dall'art. 18:

- 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 devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. Il calcolo della quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza.

5. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie devono essere stabiliti in base ad analisi accurate, documentate negli atti progettuali, che assicurano la buona esecuzione dell'opera alle condizioni economicamente più convenienti per l'Ente.

6. 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 quelle 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.

7. 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 A- 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:
 - a) il fine che con il contratto intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) 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.

3. Qualora ricorra il caso possono essere altresì previsti nella deliberazione:
 - a) 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 espropriativo dell'opera stessa.

CAPO B- 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.
- e) per il solo appalto di Opere pubbliche mediante il metodo del Project Financing, per il quale si fa pieno rimando alla normativa vigente.

2. Nella classificazione dei procedimenti di cui al comma precedente si utilizza la terminologia nazionale, in quanto per gli appalti di opere pubbliche che risultano disciplinati dalle disposizioni delle direttive UE 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. 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. Le Forniture di Beni e Servizi in economia sono disciplinate da apposito regolamento.

4. 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 alla legge ed 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.

5. Nel bando di gara e nell'avviso di gara per l'appalto di opere pubbliche 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 categoria elencate con decreto del Ministro dei Lavori Pubblici. Ove sussistano comprovati motivi tecnici, indicati in sede di progetto e nel bando di gara, può essere richiesta l'iscrizione anche in altre categorie tra quelle di cui al predetto decreto.

6. Nei bandi per le gare di aggiudicazione di forniture e di servizi devono essere indicati i requisiti minimi di capacità finanziaria ed economica, e di capacità tecnica dei concorrenti, secondo le disposizioni di legge vigenti;

7. 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 contratto avere termine certo ed incondizionato di scadenza.

8. Quanto 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 C- APPALTO DI LAVORI PUBBLICI

SEZ. 1 – GENERALITA'

ART. 26.DEFINIZIONE

1. I contratti di appalto di lavori pubblici sono contratti a titolo oneroso, conclusi in forma scritta tra un imprenditore e l'Amministrazione comunale, aventi per oggetto:

- a) la sola esecuzione dei lavori pubblici;
- b) la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori pubblici, qualora:
 - i) riguardino lavori la cui componente impiantistica o tecnologica incida per più del cinquanta per cento sul valore dell'opera;
 - ii) riguardino lavori di manutenzione, restauro e scavi archeologici.

2. Per l'affidamento dei contratti di cui al comma 1 lettera b), la gara è indetta sulla base del progetto definitivo.

ART. 27.PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

1. L'attività di realizzazione dei lavori si svolge sulla base di un programma triennale e dei suoi aggiornamenti annuali nei modi e nelle forme previste dalla normativa vigente

ART. 28.RILASCIO COPIE DOCUMENTI TECNICI

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

2. Ai rappresentanti delle Imprese invitate, od ai loro delegati, che ne fanno richiesta, viene rilasciata copia di tutti gli atti ammessi in visione.

3. Il dipendente dell'unità organizzativa responsabile preposto all'accesso agli atti, nonché, tutto il restante personale 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, ove ricorra il caso, al rispetto delle norme in materia di tutela della privacy , di cui alla L. 675/96.

ART. 29.SOGGETTI AMMESSI ALLE GARE

1. I soggetti ammessi a partecipare alle procedure di affidamento di lavori pubblici sono quelli previsti dalla normativa vigente.

2. Non possono partecipare alla medesima gara imprese che si trovino tra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile.

ART. 30.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. Nel bando di gara 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. La partecipazione alle procedure di affidamento delle associazioni temporanee e dei consorzi di cui all'art. 29, comma 1, lettera d) ed e), è ammessa a condizioni che il mandatario o il capogruppo nonché gli altri partecipanti, siano già in possesso dei requisiti di qualificazione, accertati e attestati ai sensi di legge, per ciascuno di essi in conformità a

quanto stabilito dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 gennaio 1991 n. 55.

4. Per le associazioni temporanee di tipo verticale, i requisiti previsti dalla normativa vigente, sempre che siano frazionabili, devono essere posseduti dal mandatario o capogruppo per i lavori della categoria prevalente e per il relativo importo; per i lavori scorporati ciascun mandante deve possedere i requisiti previsti per l'importo della categoria dei lavori che intende assumere e nella misura indicata per il concorrente singolo.

5. Per i requisiti tecnici e finanziari richiesti per l'ammissione d'impresa si applicano le norme di legge vigenti.

6. L'offerta dei concorrenti associati o dei consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti del Comune. Per gli assuntori di lavori scorporabili, la responsabilità è limitata all'esecuzione delle opere di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità solidale del mandatario o del capogruppo.

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

SEZ. 2 - IL PUBBLICO INCANTO OD ASTA PUBBLICA

ART. 31.IL PROCEDIMENTO

1. Il pubblico incanto od asta pubblica costituisce 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. Le 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'asta;
 - d) aggiudicazione dell'asta.

ART. 32.IL BANDO DI GARA

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Il bando di gara è firmato dal Responsabile del procedimento.
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 UE, per gli appalti di opere pubbliche assoggettati a tali discipline, e dalle altre disposizioni nazionali, per gli appalti di opere pubbliche assoggettati a queste ultime.

6. Il bando di Gara deve contenere, oltre a quanto espressamente previsto dalla legge:
- a) Nome, indirizzo, numero di telefono, di telefax dell'Amministrazione giudicatrice;
 - b) criterio di aggiudicazione prescelto;
 - c) luogo di esecuzione e caratteristiche generali dell'opera, natura ed entità delle prestazioni; in caso di appalto diviso in lotti, ordine di grandezza dei medesimi e possibilità di presentare offerta per uno o più lotti o per l'insieme; indicazione delle eventuali opere scorporabili con il relativo importo, categoria ANC e classifica del lavoro prevalente e delle eventuali opere scorporabili;
 - d) termine di esecuzione dell'appalto;
 - e) soggetto ed indirizzo cui possono richiedersi il capitolato d'onori e i documenti complementari e ammontare e modalità di versamento della somma eventualmente da pagare per ottenere la suddetta documentazione;
 - f) nominativo del Responsabile del procedimento
 - g) termine di ricezione delle offerte, indirizzo a cui queste devono trasmettersi e lingua o lingue in cui debbono redigersi;
 - h) facoltà per l'amministrazione, in caso di fallimento o di risoluzione anticipata del contratto per grave inadempimento dell'originario appaltatore, di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dei lavori alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta. In caso di fallimento del secondo classificato, facoltà di interpellare il terzo classificato, stipulando il contratto alle condizioni economiche offerte dal secondo classificato.
 - i) chi è ammesso ad assistere all'apertura dei plichi contenenti le offerte, nonché data, ora e luogo di detta apertura;
 - j) indicazioni relative alla cauzione e ad ogni altra eventuale forma di garanzia richiesta all'appaltatore ai sensi della normativa vigente;
 - k) modalità essenziali di finanziamento e di pagamento della prestazione con riferimento alla normativa che le prescrive;

- l) facoltà per i concorrenti di presentare offerta ai sensi degli artt. 10, 11, 12 e 13 della Legge 109 del 11/2/94 e successive modificazioni ed integrazioni;
- m) eventuali requisiti minimi di carattere economico-finanziario e tecnico–organizzativi che deve possedere l’aspirante;
- n) indicazione che la sussistenza delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente comporterà l’esclusione automatica dalla procedura di aggiudicazione.
- o) possibilità di richiesta della verifica del possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico–organizzativi che si richiedono agli aspiranti, ai sensi dell’art. 10 comma 1 quater della legge 109 del 11.2.94 e successive modificazioni ed integrazioni;
- p) periodo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta;
- q) richiesta all’offerente dei lavori che eventualmente intende subappaltare;
- r) non ammissibilità di offerte in aumento;
- s) se si procederà all’aggiudicazione anche quando sia presente una sola offerta;
- t) criterio di scelta qualora si riscontrino due offerte uguali;
- u) ammissione delle imprese non iscritte all’ANC aventi sede in uno Stato della UE alle condizioni previste dalla normativa vigente;
- v) richiesta all’offerente di specificare che l’offerta tiene conto degli oneri previsti per i piani di sicurezza;
- w) modalità della procedura di esclusione delle offerte anomale;
- x) esplicita informazione che tutti i dati personali forniti dalle ditte saranno trattati esclusivamente per fini inerenti lo svolgimento della gara, nei modi previsti dalla legge e, comunque, nel rispetto delle norme di cui alla legge 31.12.1996 n. 675.

7. Nel caso di lavori di importo superiore a 5 milioni di Ecu l’avviso dovrà specificare anche:

- a) data di invio all’Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee;
- b) data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea della

comunicazione di preinformazione di cui all'allegato C del D. Lgs. 406/1991 o menzione della sua mancata pubblicazione.

ART. 33.PUBBLICITA'

1. Il bando di gara si pubblica almeno quindici giorni prima del giorno fissato per l'incanto, salvo termini maggiori previsti dalla legge

2. Le forme di pubblicità delle procedure concorsuali avvengo in ottemperanza della normativa vigente ed in particolare dell'art. 29 della legge 109 dell'11 2 1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 34.I METODI

1. L'asta pubblica può essere effettuata con uno dei seguenti metodi, a scelta dell'Amministrazione:
 - 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 pubblico banditore.

2. L'aggiudicazione degli appalti è effettuata:
 - a) con il criterio del prezzo più basso, senza alcun limite di ribasso, inferiore a quello posto a base di gara e determinato:
 - i) per i contratti da stipulare a misura, mediante ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari, anche riferiti a sistemi o sottosistemi di impianti tecnologici, ai sensi dell'art. 5 della Legge 2 febbraio 1973, n. 14 e dell'art. 21 della L. 109/1994 e successive modificazioni ed

| |

integrazioni;

- ii) per i contratti da stipulare a corpo, mediante ribasso sull'importo dei lavori posto a base di gara ovvero mediante la predetta offerta a prezzi unitari;
- iii) per i contratti da stipulare a corpo e a misura, mediante la predetta offerta a prezzi unitari;

3. L'Amministrazione deve valutare l'anomalia delle offerte, secondo le norme di legge.

ART. 35.L'OFFERTA

1. L'offerta per l'asta pubblica segue i criteri previsti ai successivi articoli 44 e 45 per la licitazione privata.

ART. 36.LA COMMISSIONE DI GARA

1. La commissione di gara per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche è costituita con provvedimento del Segretario Comunale.

2. La Commissione di gara è composta da tre membri effettivi individuati con le modalità di cui ai commi successivi. L'esercizio delle relative funzioni è obbligatorio. La commissione di gara è responsabile delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitatamente 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 decisione spetta al Presidente.

3. Il Responsabile del Settore interessato è, di diritto, Presidente delle Commissioni di gara. In caso di sua assenza assume le funzioni predette il Responsabile del Servizio che lo sostituisce.

4. I due ulteriori componenti della commissione sono scelti, uno tra i dipendenti, di categoria non inferiore alla C, facenti parte dall'unità organizzativa competente e l'altro tra i dipendenti di qualifica non inferiore alla C, preferibilmente del settore Affari Generali – Ufficio Contratti e Appalti.

5. Un componente dell'Ufficio Contratti e Appalti di categoria non inferiore alla C funge da Segretario della Commissione senza diritto di voto; esso 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.

6. I provvedimenti costitutivi delle Commissioni di gara sono comunicati ai componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la gara.

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

ART. 37.L'ASTA

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

2. L'asta è tenuta dalla Commissione di gara costituita con le modalità di cui all'articolo precedente.

3. 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 condizioni, e deposita tutti gli atti relativi alla gara.

4. Dopo la dichiarazione di apertura dell'asta, le offerte inviate o presentate non possono essere più ritirate.

5. L'asta è 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.

6. Per le procedure di espletamento dell'asta con i metodi indicati nel primo comma del precedente art. 34, il Presidente e la Commissione di gara si attengono rigorosamente alle disposizioni stabilite nel regolamento di contabilità di Stato.

7. Quando l'asta è soggetta alle disposizioni del 1° comma lettere a) e b) del precedente art. 34:

- a) la spedizione delle offerte deve avvenire mediante raccomandata postale indirizzata al Comune e le stesse debbono pervenire all'Ufficio protocollo del Comune entro il termine previsto dal bando di gara.
- b) nel giorno, ora e luogo stabilito, in pubblica seduta, il Presidente della Commissione di gara procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte.
- c) il Presidente, dopo la lettura delle offerte, proclama il risultato e rimette il verbale al Segretario Comunale per la sua approvazione.

8. Nel caso che sia stata adottata la procedura di cui alla lettera c) del primo comma dell'art. 34:

- a) l'asta deve rimanere aperta un'ora per la presentazione delle offerte.

9. Le decisioni relative alla aggiudicazione sono adottate dal Responsabile del Procedimento dopo la valutazione delle offerte presentate e sono comunicate al concorrente aggiudicatario ed al secondo classificato entro il termine stabilito dalla legge.

ART. 38.VERIFICA DEI REQUISITI

1. La verifica dei requisiti viene effettuata secondo quanto stabilito dalla disciplina di legge.

SEZ. 3 - LA LICITAZIONE PRIVATA

ART. 39.IL 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 leggi vigenti, sono le seguenti:

- a) adozione della deliberazione a contrattare;
- 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 delle offerte;
- g) proclamazione dell'esito della licitazione;
- h) pubblicazione dell'avvenuta aggiudicazione:

ART. 40.L'AVVISO DI GARA

1. L'avviso di gara per le licitazioni private è redatto a cura del Responsabile del procedimento che si avvale dell'Ufficio Contratti e Appalti con l'osservanza delle norme di legge e del presente Regolamento.

2. Per la sua redazione si fa riferimento alla deliberazione a contrattare, agli atti relativi all'oggetto della gara ed agli elementi tecnico-finanziari che debbono essere forniti dai competenti uffici comunali.
3. L'avviso di gara costituisce l'annuncio di presentare richiesta di invito alla gara di licitazione privata ed alle condizioni nello stesso previste.
4. L'avviso di gara è firmato dal Responsabile del procedimento.
5. La pubblicazione obbligatoria dell'avviso 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 UE, per gli appalti di opere pubbliche assoggettati a tali discipline, e dalle altre disposizioni nazionali, per gli appalti di opere pubbliche assoggettati a queste ultime.
6. L'avviso di gara deve contenere:
 - a) nome, indirizzo, numero di telefono, di telefax dell'Amministrazione giudicatrice;
 - b) metodo e criterio di aggiudicazione prescelto;
 - c) luogo di esecuzione e caratteristiche generali dell'opera, natura ed entità delle prestazioni; in caso di appalto diviso in lotti, ordine di grandezza dei medesimi e possibilità di presentare offerta per uno o più lotti o per l'insieme; indicazione delle eventuali opere scorporabili con il relativo importo, categoria ANC e classifica del lavoro prevalente e delle eventuali opere scorporabili;
 - d) termine di esecuzione dell'appalto;
 - e) soggetto ed indirizzo cui possono richiedersi il capitolato d'onere e i documenti complementari e ammontare e modalità di versamento della somma eventualmente

- da pagare per ottenere la suddetta documentazione;
- f) nominativo del Responsabile del procedimento
 - g) facoltà per l'amministrazione, in caso di fallimento o di risoluzione anticipata del contratto per grave inadempimento dell'originario appaltatore, di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dei lavori alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta. In caso di fallimento del secondo classificato, facoltà di interpellare il terzo classificato, stipulando il contratto alle condizioni economiche offerte dal secondo classificato.
 - h) indicazioni relative alla cauzione e ad ogni altra eventuale forma di garanzia richiesta all'appaltatore ai sensi della normativa vigente;
 - i) modalità essenziali di finanziamento e di pagamento della prestazione con riferimento alla normativa che le prescrive;
 - j) facoltà per i concorrenti di presentare offerta ai sensi degli artt. 10, 11, 12 e 13 della Legge 109 del 11.2.1994 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - k) termine di ricezione delle richieste di invito, indirizzo a cui queste devono trasmettersi, contenuti e lingua o lingue in cui debbono redigersi;
 - l) indicazione, in allegato alla richiesta di invito, dell'intenzione a subappaltare;
 - m) indicazione che l'offerta dovrà tener conto degli oneri previsti per i piani di sicurezza;
 - n) richiesta di allegare alla richiesta di invito una dichiarazione di possesso dei requisiti minimi di capacità economico-finanziari e tecnico-organizzativi eventualmente necessari;
 - o) possibilità che l'Amministrazione di richieda i documenti comprovanti il possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi di cui al punto precedente, ai sensi dell'art. 10 comma 1 quater della legge 109 del 11.2.1994 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - p) periodo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta;
 - q) non ammissibilità di offerte in aumento;

- | |
- r) ammissione delle imprese non iscritte all'ANC aventi sede in uno Stato della UE alle condizioni previste dalla normativa vigente;
 - s) termine entro cui il Comune spedirà la lettera di invito alla gara;
 - t) modalità della procedura di esclusione delle offerte anomale;
 - u) esplicita informazione che tutti i dati personali forniti dalle ditte saranno trattati esclusivamente per fini inerenti lo svolgimento della gara, nei modi previsti dalla legge e, comunque, nel rispetto delle norme di cui alla legge 31.12.1996 n. 675.

2. Se i lavori sono finanziati con mutuo della Cassa depositi e prestiti l'Avviso di gara dovrà contenere anche:

- a) l'indicazione che l'opera verrà finanziata con mutuo della Cassa depositi e prestiti;
- b) l'indicazione che il calcolo del tempo contrattuale per la decorrenza degli interessi da ritardato pagamento non terrà conto dei giorni intercorrenti tra la spedizione della domanda di somministrazione del mutuo e la ricezione del relativo mandato di pagamento presso la Tesoreria provinciale.

3. Nel caso di lavori di importo superiore a 5 milioni di Ecu l'avviso dovrà specificare anche:

- a) data di invio all'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee;
- b) data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea della comunicazione di preinformazione di cui all'allegato C del D. Lgs. 406/1991 o menzione della sua mancata pubblicazione.

ART. 41.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 dall'avviso 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 allegate le autocertificazioni, i documenti originali o autenticati a norma di legge e le dichiarazioni richiesti dall'avviso di gara.

4. Le autocertificazioni e le dichiarazioni di cui sopra devono essere sottoscritte dal firmatario della domanda e deve esservi allegata copia fotostatica della Carta di Identità dello stesso.

5. I documenti, qualora prodotti, sia in originale sia in copia, devono essere di data valida rispetto al termine prescritto dall'avviso 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.

6. La domanda, con allegate le autocertificazioni, i documenti e le dichiarazioni, 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 dall'avviso di gara. La domanda può essere anche inoltrata via telefax o telegramma entro i termini di presentazione, purché seguita dall'invio della raccomandata completa di autocertificazioni, documenti e dichiarazioni, spedita entro i termini previsti.

7. La lettera raccomandata preceduta da domanda inoltrata via telefax o telegramma da deve comunque pervenire entro e non oltre cinque giorni dalla data termine per la presentazione. Se pervenute oltre tale termine le offerte saranno escluse dalla istruttoria di cui al successivo comma 10.

8. Il termine fissato dall'avviso per l'invio dell'istanza di ammissione alla licitazione è perentorio. Esso viene riferito alla data di ricevimento dell'istanza e, pertanto, fa fede il rispetto di tale termine indipendentemente dalla data di spedizione, purché la stessa sia stata effettuata a mezzo di lettera raccomandata A.R.

9. L'Ufficio Protocollo riceve le domande pervenute e ne cura la conservazione.

10. Trascorsi cinque giorni feriali dall'ultimo previsto per la ricezione delle domande, l'ufficio Protocollo trasmette le domande pervenute al Responsabile del procedimento, il quale inizia l'istruttoria formale delle istanze pervenute, per verificare il rispetto delle condizioni stabilite dall'avviso di gara.

11. Per le domande pervenute oltre il termine fissato dall'avviso di gara, il protocollo ne registra la data e l'ora di ricevimento tanto sulla busta quanto sulla Ricevuta di ritorno.

ART. 42.LE IMPRESE AMMESSE OD ESCLUSE

1. La prequalificazione delle ditte da invitare alle gare di appalto è effettuata dal Responsabile del procedimento.

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 della Amministrazione o da provvedimenti adottati dalla stessa per inadempienze rilevanti, verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.

3. Il Responsabile del procedimento, 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, il Responsabile del procedimento redige, con atto di determinazione adeguatamente motivato, apposito elenco, che trasmette all'Ufficio Contratti e Appalti per l'invio alle ditte delle lettere di invito o di non ammissione.

5. La decisione di non ammissione alla gara, con le relative motivazioni, deve essere comunicata dal Responsabile del procedimento, per il tramite dell'Ufficio contratti e Appalti, al richiedente, a mezzo di raccomandata R.R, da spedirsi entro 10 giorni dalla determinazione del Responsabile del procedimento di cui al comma precedente, indicando sulla stessa l'organo ed i termini per l'eventuale ricorso da parte del soggetto interessato.

ART. 43.L'INVITO ALLA LICITAZIONE PRIVATA

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati dall'Ufficio Contratti e Appalti, simultaneamente a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A.R.. Sono sottoscritti dal Responsabile del procedimento e la loro spedizione avviene entro 10 giorni dalla determinazione di cui all'art. 42.

2. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a 15 giorni liberi,

decorrenti dalla data della lettera d'invito, salvo termini maggiori previsti dalla legge.

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'onori, 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 e/o le autodichiarazioni sostitutive da presentare, unitamente alla 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 e/o autodichiarazioni sostitutive, ferme restando diverse indicazioni della normativa vigente:

- a) iscrizione all'Albo Nazionale dei Costruttori;
- b) documentazione dalla quale risulti che la Società:
 - i) non si trova in stato di liquidazione,
 - ii) non si trova in stato di fallimento,
 - iii) non ha presentato domanda di concordato;
- c) 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) ricevuta del deposito presso la Tesoreria comunale o assegno circolare o denaro contante per la cauzione provvisoria;
- g) eventuale dichiarazione delle opere che l'impresa intende appaltare o concedere a cottimo;
- h) documentazione prescritta dalla legge e di cui al precedente art. 30 nel caso di presentazione di offerta da parte di associazione temporanea d'impresa;
- i) ogni altra documentazione prescritta dalla legge o richiesta dall'Amministrazione per comprovare particolari requisiti previsti nel bando e dei quali è stato dichiarato il possesso nella domanda di ammissione alla gara.

6. Tutte le dichiarazioni dovranno essere redatte nelle forme stabilite dalla normativa vigente.

7. Nella lettera d'invito dovrà inoltre essere specificato:

- a) il giorno, l'ora e la sede della licitazione privata;
- b) il metodo con il quale viene tenuta la gara, fra quelli stabiliti dalla legge;
- c) il luogo di esecuzione e le caratteristiche generali dell'opera, la natura e l'entità delle prestazioni; in caso di appalto diviso in lotti, ordine di grandezza dei medesimi e possibilità di presentare offerta per uno o più lotti o per l'insieme; indicazione delle eventuali opere scorporabili con il relativo importo, categoria ANC e classifica del

- lavoro prevalente e delle eventuali opere scorporabili;
- d) termine di esecuzione dell'appalto;
 - e) soggetto ed indirizzo cui possono richiedersi il capitolato d'oneri e i documenti complementari e ammontare e modalità di versamento della somma eventualmente da pagare per ottenere la suddetta documentazione;
 - f) nominativo del Responsabile del procedimento
 - g) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo cui queste debbono trasmettersi e la lingua o le lingue in cui debbono redigersi;
 - h) natura di seduta pubblica della gara di licitazione privata;
 - i) indicazioni relative alla cauzione e ad ogni altra eventuale forma di garanzia richiesta all'appaltatore ai sensi della normativa vigente;
 - j) facoltà per i concorrenti di presentare offerta ai sensi degli artt. 10, 11, 12 e 13 della legge 109 del 11.2.1994 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - k) 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;
 - l) periodo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta;
 - m) non ammissibilità di offerte in aumento;
 - n) la valutazione delle offerte anomale ai sensi di legge per gli appalti di importo pari o superiore ai 5 milioni di Ecu la esclusione automatica delle offerte anomale ai sensi di legge per appalti di valore inferiore;
 - o) avviso che l'aggiudicatario dovrà, entro dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione, compilare, datare e sottoscrivere l'apposito modello GAP;
 - p) esplicita informazione che tutti i dati personali forniti dalle ditte saranno trattati esclusivamente per fini inerenti lo svolgimento della gara, nei modi previsti dalla legge e, comunque, nel rispetto delle norme di cui alla legge 31.12.1996 n. 675.
 - q) ogni altra indicazione ritenuta necessaria dall'Amministrazione per regolamentare la

procedura di aggiudicazione ai sensi della normativa vigente.

ART. 44.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) la busta contenente l'offerta deve essere chiusa, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura; la stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti nella lettera invito per l'ammissione alla gara.

ART. 45.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. E' ammesso il ricorso alla "corrispondenza in corso particolare". L'uso di altre forme di spedizione, salvo che le stesse siano espressamente consentite dall'invito, comporta l'esclusione dalla gara.

2. Il plico, che comprende la documentazione e la busta dell'offerta, deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di una impronta in ceramica e 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.

ART. 46.I METODI

1. La licitazione privata è effettuata col metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta.

2. L'aggiudicazione degli appalti è effettuata:

a) con il criterio del prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara e determinato:

i) per i contratti da stipulare a misura, mediante ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari, anche riferiti a sistemi o subsistemi di impianti tecnologici, ai sensi dell'art. 5 della Legge 2 febbraio 1973, n. 14 (offerta di prezzi) e dell'art. 21 della legge 109 dell'11 2 1994 e successive modificazioni ed integrazioni;

ii) per i contratti da stipulare a corpo, mediante ribasso sull'importo dei lavori posto a base di gara ovvero mediante la predetta offerta a prezzi unitari;

iii) per i contratti da stipulare a corpo e a misura, mediante la predetta offerta a prezzi unitari;

3. L'Amministrazione deve valutare l'anomalia delle offerte, secondo le norme di legge.

ART. 47.LA COMMISSIONE DI GARA

1. Per quanto riguarda costituzione ed il funzionamento della commissione di gara per la licitazione privata vale quanto previsto per l'Asta pubblica all'art. 36 del presente Regolamento.

ART. 48.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 altresì di quelle che, essendo pervenute fuori termine, vengono escluse dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendo chiusi e inalterati i plichi.

3. Il Presidente, dopo aver acquisito agli atti fotocopia dei prospetti esterni dei plichi recanti i bolli e le date di scadenza, restituisce i plichi alle ditte interessate se espressamente ed immediatamente richiesto dalle ditte escluse e presenti alla licitazione privata o se richiesto entro 10 giorni dalla data di comunicazione dell'esclusione da parte delle ditte non presenti alla licitazione privata. La relativa comunicazione sarà firmata dal Presidente della Commissione.

4. 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.

5. 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 dall'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dalla Commissione che assume la propria decisione definitiva, facendone constare a verbale.

6. 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.

7. 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.

8. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, 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.

9. Il Verbale di gara, sottoscritto nell'originale dalla Commissione e dai testimoni, viene trasmesso al Segretario Comunale per l'approvazione;

10. Copia del verbale di gara è trasmessa al Sindaco.

ART. 49.VERIFICA DEI REQUISITI

1. La verifica dei requisiti è effettuata nel pieno rispetto di quanto stabilito dalla disciplina di legge.

ART. 50.APPROVAZIONE DEL VERBALE DI GARA

1. Il Verbale di gara è approvato dal Segretario Comunale.
2. L'approvazione può essere negata per vizio rilevato nelle operazioni di gara

ART. 51.AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione è disposta dal Responsabile del Procedimento a seguito della avvenuta approvazione del verbale di gara.

ART. 52.COMUNICAZIONE ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

1. L'Ufficio Contratti e Appalti comunica, entro 15 giorni dalla gara, l'esito della stessa all'aggiudicatario, comunicandogli altresì, tutta la documentazione, prevista dalla legge e dal presente regolamento, da presentare per addivenire alla stipula del contratto; la lettera per l'aggiudicatario deve essere in Raccomandata A.R.

2. L'aggiudicatario deve presentare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, la documentazione indicata nella citata lettera A.R. e, ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme, il Responsabile del procedimento, con atto motivato, annulla l'aggiudicazione effettuata ed aggiudica i lavori al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 53.LA PUBBLICAZIONE DELL'ESITO DELLE GARE

1. Prima di stipulare il contratto l'Ufficio Contratti e Appalti procede alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara, nonché dell'impresa vincitrice o prescelta indicando il sistema di aggiudicazione adottato.

2. La pubblicazione avviene nei casi e con le modalità previsti dalla legge. In ogni caso la pubblicazione deve avvenire nelle forme precedentemente utilizzate per pubblicare l'Avviso di gara.

SEZ. 4 - L'APPALTO CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE

ART. 54.IL PROCEDIMENTO

1. L'appalto-concorso 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. L'affidamento di appalti mediante l'appalto-concorso è consentito nei modi previsti dalla normativa vigente ed in particolare è consentito , in seguito a motivata decisione, previo parere del Consiglio superiore dei lavori pubblici, per speciali lavori o per la realizzazione di opere complesse o ad elevata componente tecnologica, la cui progettazione richieda il

possesso di competenze particolari o la scelta tra soluzioni tecniche differenziate.

3. L'aggiudicazione degli appalti mediante appalto-concorso avviene con il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa, prendendo in considerazione i seguenti elementi variabili in relazione all'opera da realizzare:

- a) il prezzo;
- b) il valore tecnico ed estetico delle opere progettate;
- c) il tempo di esecuzione dei lavori;
- d) il costo di utilizzazione e di manutenzione;
- e) ulteriori elementi individuati in base al tipo di lavoro da realizzare.

4. Lo svolgimento della gara è effettuato sulla base di un progetto preliminare, redatto ai sensi di legge, nonché di un capitolato prestazionale corredato dall'indicazione delle prescrizioni, delle condizioni e dei requisiti tecnici inderogabili.

5. L'offerta ha ad oggetto il progetto esecutivo ed il prezzo.

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

- a) approvazione del progetto preliminare ed adozione della deliberazione a contrattare;
- 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 delle offerte;
- g) valutazione delle offerte e proclamazione dell'esito dell'appalto-concorso;

- h) aggiudicazione;
- i) pubblicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

ART. 55.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. 40, 41, 42 e 43 tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'appalto concorso.
2. Il bando di gara deve essere redatto in conformità a quanto stabilito dalle leggi vigenti in materia. Esso deve indicare l'ordine di importanza degli elementi di valutazione di cui all'articolo precedente, attraverso metodologie tali da consentire di individuare con un unico parametro numerico finale l'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. 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. 56.LE PROCEDURE DI GARA

1. Le modalità di costituzione della Commissione per gli appalti concorso sono fissate al successivo art. 57.
2. La Commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.
3. La Commissione, al termine dei lavori, forma una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.

4. 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. 57.LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE

1. La Commissione per la scelta del contraente è nominata dalla Giunta comunale nella prima riunione utile dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte per l'appalto concorso, secondo le vigenti disposizioni di legge.

2. Essa è composta da un numero dispari di componenti non superiore a cinque, esperti nella specifica materia cui si riferiscono i lavori. La Commissione è presieduta dal Responsabile del Settore competente.

3. I commissari sono scelti mediante sorteggio tra gli appartenenti alle seguenti categorie:

- a) professionisti con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, scelti nell'ambito di rose proposte dagli ordini professionali;
- b) professori universitari di ruolo, scelti nell'ambito di rose di candidati proposte dalle facoltà di appartenenza,
- c) funzionari tecnici del Comune.

4. La nomina dei commissari avviene nel rispetto delle compatibilità previste dalla legge.

5. Un componente del Settore Affari Generali, preferibilmente dell'Ufficio Contratti e Appalti di categoria non inferiore alla C ricopre il ruolo di Segretario verbalizzante della Commissione di gara senza diritto di voto.

6. Il compenso per i componenti esterni viene stabilito dalla Giunta comunale con lo stesso atto di nomina, in relazione all'entità dell'appalto ed al numero dei partecipanti.
7. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.
8. Le sedute della Commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.
9. La Commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito alla aggiudicazione, a seconda dei casi, dell'appalto concorso o della concessione. La Commissione può anche esprimere parere motivato secondo cui nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.
10. La Commissione deve esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche relative a ciascuna di esse.

ART. 58. AGGIUDICAZIONE

1. Il Presidente della Commissione trasmette formalmente al Sindaco il verbale, dal quale risulta lo svolgimento, l'esito delle valutazioni e la proposta conclusiva espressa dalla Commissione.
2. L'Amministrazione, se ritiene di approvare il procedimento seguito dalla Commissione e la proposta da questa formulata, provvede a dare corso alla esecuzione del progetto prescelto mediante atto deliberativo.
3. L'Amministrazione, se non ritiene regolare il procedimento, rinvia gli atti alla

commissione per la sanatoria, ove possibile, ovvero, se i vizi non sono sanabili, disapprova la graduatoria.

ART. 59.CONCORSO DI IDEE

1. Si procede con il sistema dell'appalto-concorso anche nel caso di concorso di idee.
2. Il soggetto il cui elaborato risulti vincitore ha diritto soltanto a conseguire il relativo premio, senza poter vantare diritti o interessi all'aggiudicazione di contratti per l'esecuzione dell'idea risultata vincitrice.
3. Il progetto, l'elaborato o la soluzione premiati divengono di proprietà dell'Amministrazione.
4. I soggetti che hanno presentato gli elaborati non risultati vincitori non hanno diritto ad alcun compenso. Tuttavia, l'Amministrazione può riconoscere agli stessi o a parte di essi, nel caso di pregevolezza dell'elaborato, una somma a titolo di rimborso spese.

SEZ. 5 - LA TRATTATIVA PRIVATA

ART.60.IL PROCEDIMENTO

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando la 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) una precedente asta pubblica o licitazione privata sia andata deserta o si abbiano fondate prove che ove si sperimentassero andrebbero deserte;
- b) l'urgenza dei lavori, acquisiti e forniture di beni e servizi sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'asta o la licitazione privata;
- c) ricorra, per le opere pubbliche e le forniture di beni e servizi, 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) 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.

3. La trattativa privata sarà, di norma, preceduta da gara ufficiosa il cui esito dovrà risultare da apposito verbale redatto dal Responsabile del Settore competente.

4. Occorre peraltro rispettare le condizioni particolari previste dalle disposizioni normative, che possono essere riassunte nelle seguenti:

- a) Obbligo di motivazione del ricorso a questo sistema e della comunicazione all'Osservatorio nel caso di appalto di opere pubbliche;
- b) Necessità del possesso dei requisiti richiesti per assumere l'appalto;
- c) Obbligo di espletamento di una gara informale alla quale debbono essere invitati almeno 15 concorrenti od, al limite, tutti quelli in grado di eseguire l'appalto che si propone salvo il caso di affidamenti di lavori che soltanto una impresa è in grado di

eseguire, per i quali, indipendentemente dal loro importo, si dovrà andare necessariamente all'affidamento diretto senza l'espletamento della gara;

- d) Divieto di suddivisione dell'appalto in lotti per evadere la normativa;
- e) Divieto di utilizzare il sistema dell'affidamento a trattativa privata di un ulteriore lotto, se il precedente è stato concesso a trattativa privata;

ART. 61.LA COMMISSIONE

1. Nel caso di gara ufficiosa, all'espletamento della stessa provvederà apposita Commissione, nominata con atto del Segretario comunale e composta dal Responsabile del Settore competente, in qualità di Presidente, e da due dipendenti di qualifica funzionale non inferiore alla sesta appartenenti rispettivamente al Settore Finanze ed al Settore Affari Generali – Ufficio Contratti e Appalti.

ART. 62.AGGIUDICAZIONE

1. Il Responsabile del Procedimento provvede con proprio atto alla approvazione del verbale di gara ufficiosa e contestualmente alla aggiudicazione dell'appalto.

SEZ. 6 - LA CONCESSIONE

ART. 63.DEFINIZIONE

- 1. Per la definizione si rinvia a quanto previsto dalla normativa vigente.
- 2. La durata della concessione non può, in via di principio, essere superiore a trenta anni.

ART. 64.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 di 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. 65.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 alcun 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 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 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, si 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. 66.LA CONCESSIONE DI SERVIZI INERENTI LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

1. Ferme rimanendo le disposizioni di cui all'art. 65 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 divenire affidatario della realizzazione dell'opera e concorrere, anche indirettamente o per il tramite di società controllate o collegate, all'esecuzione dei lavori.

ART. 67.SCELTA DEL CONCESSIONARIO

1. La scelta del concessionario ha luogo di regola con il sistema della Licitazione Privata e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prendendo in considerazione:

- a) il valore tecnico ed estetico dell'opera progettata;
- b) il tempo di esecuzione dei lavori;
- c) il rendimento;
- d) la durata della concessione;
- e) le modalità di gestione, il livello ed i criteri di aggiornamento delle tariffe da praticare all'utenza;
- f) ulteriori elementi individuati in base al tipo di lavoro da realizzare.

ART. 68.LA COMMISSIONE DI GARA

1. Per l'attività della Commissione di gara per l'affidamento di concessioni di lavori si rimanda interamente a quanto previsto dal precedente articolo 57 per la Commissione dell'appalto concorso.

ART. 69.CONTENUTO DELL'ATTO DI CONCESSIONE

1. L'atto di concessione deve contenere:

- a) l'indicazione del concessionario;
- b) l'indicazione esatta dei poteri pubblici trasferiti, con la precisazione delle modalità di esplicazione delle funzioni e il tempo del loro trasferimento;
- c) la precisa connotazione delle opere, dei lavori o delle altre prestazioni da eseguirsi da parte del concessionario;
- d) la durata della concessione;
- e) le modalità che caratterizzano la stessa;
- f) le facoltà operative attribuite al concessionario;
- g) i poteri di sorveglianza e di controllo dell'Amministrazione;
- h) l'eventuale prezzo corrispettivo delle prestazioni e le modalità di pagamento;
- i) qualsiasi altro elemento ritenuto rilevante.

CAPO D – APPALTO DI FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI

ART. 70.AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Gli articoli del presente Capo E disciplinano, oltre all'affidamento dei Servizi, l'affidamento delle Forniture di valore superiore ed inferiore alla soglia comunitaria, escluse le forniture in economia di cui all'art. 10 del D.P.R. 18 aprile 1994, n. 573.
2. Per tutto quanto non espressamente regolamentato negli articoli seguenti si fa riferimento alla specifica normativa.

ART. 71.DEFINIZIONI

1. Le pubbliche forniture sono contratti a titolo oneroso aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni per l'acquisto, conclusi per iscritto tra un fornitore e un'amministrazione giudicatrice.
2. Gli appalti pubblici di Servizi sono contratti a titolo oneroso, conclusi per iscritto tra un prestatore di servizi e un'amministrazione giudicatrice, aventi ad oggetto la prestazione dei servizi stabiliti dalla legge.
3. Gli appalti che, insieme alla prestazione di servizi, comprendono anche l'esecuzione dei lavori, sono considerati appalti di servizi qualora i lavori assumano rilievo economico non superiore al 50 per cento.
4. Gli appalti che includono forniture e servizi sono considerati appalti di servizi quando il valore totale di questi è superiore al valore delle forniture comprese nell'appalto.
5. In presenza di forniture di valore non superiore a 5.164,57 euro il rapporto può

considerarsi perfezionato anche con atto separato di obbligazione attraverso la semplice sottoscrizione della lettera-offerta da parte del venditore, o con lo scambio di corrispondenza, secondo l'uso commerciale.

ART. 72.FORNITURE DI BENI, IMPIANTI ED ATTREZZATURE

1. Per gli interventi relativi a fornitura di beni, impianti ed attrezzature e manutenzione ordinaria e straordinaria di beni, impianti ed attrezzature, il Responsabile del Settore 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'onori 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 dalle Commissioni di gara di cui all'art. 79.

ART. 73.FORNITURE PERIODICHE

1. Al fine di valutare l'opportunità, al momento della scadenza di un contratto per una fornitura periodica, di indire una nuova gara piuttosto che rinnovare il contratto in scadenza, è facoltà dell'Ufficio competente di utilizzare apposite ricerche di mercato.

ART. 74.PRESTAZIONI DI SERVIZI

1. Per la prestazione di servizi aventi durata annuale o pluriennale e carattere uniforme, il Responsabile del Settore competente redige il capitolato d'oneri e la perizia di spesa e lo 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. 75.PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

1. La forma di aggiudicazione delle forniture di beni e dei servizi è prevista dalla deliberazione di cui all'art. 24 del presente Regolamento.

2. L'aggiudicazione può avvenire secondo le seguenti procedure:

- a) il pubblico incanto;
- b) la licitazione privata;
- c) l'appalto-concorso;
- d) la trattativa privata.

3. L'aggiudicazione mediante trattativa privata, con o senza preliminare pubblicazione del bando, avviene nelle ipotesi previste dalla legge distintamente per le forniture e per i servizi.

4. L'Amministrazione, stante la particolare disciplina introdotta dalla legge in materia di forniture, adegua le procedure di gara, a tale disciplina.

5. 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. 76.FORME DI PUBBLICITA' ALLE GARE

1. Qualunque sia la forma della gara, a condizione che il valore delle forniture, quale risulta dagli atti di cui alla deliberazione, prevista dal precedente articolo, non sia inferiore all'ammontare espresso in unità di conto europeo, IVA esclusa, previsto dalla legge, 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,.

2. Le forme di pubblicità alle gare devono avvenire nel pieno rispetto della normativa

vigente e in particolare:

- a) per le forniture di valore fino a 200.000 ecu, l'Amministrazione comunica, entro quarantacinque giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario con un bando di gara indicativo, il totale delle forniture, per settore di prodotti che intende aggiudicare nel corso dei 12 mesi successivi;
 - b) per le forniture di valore superiore o uguale a 200.000 ecu, nel pieno rispetto delle previsioni normative;
 - c) per i servizi stabiliti dalla legge, di valore superiore o uguale a 750.000 ecu, l'Amministrazione comunica non appena possibile dopo l'inizio dell'esercizio finanziario, con un bando di gara indicativo, il totale delle forniture, per settore di prodotti che intende aggiudicare nel corso dei 12 mesi successivi;
3. L'amministrazione comunica mediante apposito avviso l'avvenuta aggiudicazione di una fornitura o di un servizio entro 48 giorni dall'aggiudicazione.

ART. 77.FORNITURE DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

1. Fatto salvo quanto previsto dal Regolamento per le Forniture ed i Servizi in Economia, al fine della pubblicizzazione di cui al precedente articolo, punto a), ciascun Servizio trasmette all'Ufficio Contratti e Appalti, nei tempi utili per il pieno rispetto dei termini stabiliti dalla legge, l'elenco delle forniture che essi intendono appaltare in ciascun anno.

ART. 78.BANDO DI GARA PER LE FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI

1. Il bando di gara per le procedure di aggiudicazione di Forniture e Servizi di valore superiore o uguale all'ammontare espresso in unità di conto europeo previsto dalla legge, IVA esclusa, è inviato all'ufficio della pubblicazioni ufficiali della Comunità Europea per la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Comunità stessa.

2. Per gli importi inferiori alla soglia comunitaria la pubblicità avviene mediante affissione del bando di gara all'Albo Pretorio del Comune.

3. 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. 79.VERIFICA DEI REQUISITI

1. La verifica dei requisiti è effettuata nel pieno rispetto di quanto stabilito dalla disciplina di legge.

ART. 80.L'INVITO ALLA GARA

1. Per i pubblici incanti per l'aggiudicazione di Forniture e di Servizi il cui importo non sia inferiore all'ammontare espresso in Ecu previsto dalla legge, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore ai 52 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. Il termine di cui al comma precedente può essere ridotto a 36 giorni qualora sia stato pubblicato l'avviso indicativo di cui all'art. 75, comma 2, punti a), b) e c).

3. Per le licitazioni private e l'appalto-concorso per l'aggiudicazione di Forniture e di Servizi il cui importo non sia inferiore all'ammontare espresso in Ecu previsto dalla legge il termine di ricezione delle domande di partecipazione è fissato in giorni 37 dalla data di spedizione del bando.

4. Per le licitazioni private e l'appalto-concorso per l'aggiudicazione di Forniture e di Servizi il cui importo non sia inferiore all'ammontare espresso in Ecu previsto dalla legge il

termine di ricezione delle offerte non può essere inferiore a 40 giorni dalla data di spedizione della lettera d'invito.

5. Il termine di cui al comma precedente può essere ridotto a 26 giorni qualora sia stato pubblicato l'avviso indicativo di cui all'art. 75, comma 2, punti a), b) e c).

6. Per i pubblici incanti, le licitazioni private e per gli appalti concorso relativi a forniture di beni e di servizi per valori di stima inferiori allo ammontare espresso in Ecu previsto dalla legge, le rispettive decorrenze hanno inizio dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.

7. Per quanto attiene alle procedure di prequalificazione si fa riferimento a quelle previste per gli appalti di opere pubbliche di cui ai precedenti articoli, purché conformi alla normativa di legge.

ART. 81.LE COMMISSIONI PER L'AGGIUDICAZIONE DI SERVIZI E FORNITURE.

1. La Commissione per la scelta del contraente è nominata e composta, per ciascuna procedura di aggiudicazione, secondo quanto previsto dal presente Regolamento per le procedure di aggiudicazione delle opere pubbliche. E' agli articoli corrispondenti che bisogna pertanto fare riferimento.

2. Dicasi parimenti per le modalità di aggiudicazione delle gare, salvo quanto previsto all'articolo successivo.

3. Qualora la gara si svolga con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa la commissione viene nominata dalla Giunta comunale e, fermo restando che la presidenza spetta al Responsabile dell'Ufficio interessato, la stessa può essere composta da esperti nelle materie oggetto dell'appalto, anche esterni all'amministrazione comunale. Il compenso

per i componenti esterni viene stabilito dalla Giunta con lo stesso atto di nomina, in relazione all'entità dell'appalto ed al numero dei partecipanti

ART. 82.PROCEDURA DI GARA NEL CASO DI AGGIUDICAZIONE MEDIANTE LICITAZIONE PRIVATA COL METODO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA

1. Qualora si proceda all'aggiudicazione di un appalto di forniture o di servizi mediante licitazione privata con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di norma, la gara si svolge coi seguenti criteri:

- a) nel bando di gara e nella lettera di invito dovrà essere previsto che le Ditte che intendono partecipare alla gara presentino in sede di offerta tre plichi distinti contenenti rispettivamente:
 - i) la documentazione comprovante l'ammissibilità della ditta alla gara;
 - ii) gli elaborati tecnici caratterizzanti l'offerta;
 - iii) l'offerta economica.
- b) in sede di gara, in seduta pubblica, la Commissione giudicatrice apre e valuta il contenuto del plico di cui al precedente punto a) sub i) per tutte le Ditte partecipanti;
- c) successivamente, nella medesima seduta, la Commissione apre il plico di cui al precedente punto a) sub ii) per ogni Ditta partecipante al solo fine di verificare la completezza della documentazione tecnica presentata;
- d) in successive sedute non pubbliche la Commissione valuta eventuali non conformità della documentazione di cui al precedente punto a) sub i), decretando l'ammissibilità o meno di ogni Ditta;
- e) parimenti la Commissione, in successive sedute non pubbliche, valuta gli elaborati tecnici delle ditte ammesse alla gara procedendo all'assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri prefissati;
- f) infine, in seduta pubblica e dopo aver informato, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno spedita almeno cinque giorni prima della seduta stessa, tutte le

Ditte che hanno presentato l'offerta per la gara, la Commissione espone le proprie decisioni e valutazioni, procedendo di seguito all'apertura del plico di cui al precedente punto a) sub iii) per ogni ditta ammessa alla gara, assegnando i relativi punteggi secondo i criteri prefissati ed indicando di seguito la Ditta aggiudicataria.

2. Di ogni attività della Commissione di cui al punto precedente viene redatto apposito verbale sottoscritto dai componenti della Commissione e, per le sedute pubbliche, anche da due testimoni.

3. La Commissione potrà, qualora lo ritenga necessario e comunque precedentemente alla prima seduta pubblica, disciplinare diversamente la procedura di gara.

ART. 83.AGGIUDICAZIONE

1. .L'aggiudicazione del Responsabile del Procedimento può essere negata 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; la non congruità dell'offerta dovrà essere confermata a seguito di una verifica con la Ditta offerente delle ragioni che la hanno portata ad operare una tale offerta.

TITOLO V - IL CONTRATTO

ART. 84.DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA

1. L'Amministrazione Comunale è tenuta ad acquisire, prima della stipulazione del contratto, la certificazione agli effetti della legislazione antimafia nelle forme e secondo le modalità previste dalla vigente normativa in materia.

ART. 85.SPESE CONTRATTUALI

1. L'ammontare da versarsi per le spese di contratto, poste a carico del terzo contraente, è determinato, nei modi e nelle forme stabilite dalla normativa vigente e, per quanto di competenza, dall'Amministrazione Comunale stessa.

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

ART. 86.CAUZIONE PROVVISORIA

1. La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario.

2. L'offerta da presentare per l'affidamento dell'esecuzione dei lavori pubblici deve essere corredata da una cauzione pari al 2% dell'importo dei lavori, da prestare anche mediante fidejussione bancaria o assicurativa di durata non inferiore a 180 giorni, e dall'impegno del fidejussore di rilasciare la garanzia di cui all'articolo successivo.

3. Nel caso di appalto di Opere Pubbliche, per le imprese in possesso di Certificazione di Qualità la cauzione provvisoria è ridotta del 50%, ai sensi di legge.

4. La cauzione provvisoria è svincolata automaticamente all'atto della sottoscrizione del contratto; ai non aggiudicatari è restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione.

ART. 87.DEPOSITO CAUZIONALE

1. Coloro che contraggono obbligazioni verso il Comune, secondo la 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 fidejussione bancaria.

2. La misura della cauzione è, di regola, pari al 10% dell'importo netto dell'appalto, salvo speciali condizioni previste dalla legge o dal capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti.

3. Nel caso di appalto di Opere Pubbliche, per le imprese in possesso di Certificazione di Qualità la cauzione è ridotta del 50%, ai sensi di legge.

4. La fidejussione o la polizza fidejussoria devono essere rilasciate da Società autorizzate ai sensi di legge.

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

6. Per le Forniture di Beni e Servizi, previa valutazione operata dal Responsabile del Settore competente, è 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.

7. L'accettazione del deposito cauzionale avviene con la stipulazione del contratto da parte del Responsabile del Procedimento. A tal fine il contratto deve contenere la specificazione e i dati di identificazione dell'avvenuto deposito cauzionale.

8. Il Responsabile del Settore competente approva lo svincolo del deposito cauzionale, ove esistano tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

ART. 88.FORMA CONTRATTUALE

1. La stipulazione dei contratti del Comune può avvenire in quattro forme diverse:

- a) in forma pubblica, cioè mediante atto notarile;
- b) in forma pubblica amministrativa, cioè ad opera del Segretario Comunale o di chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce;
- c) in forma privata autenticata, quando il Segretario Comunale od un notaio autentica l'identità dei firmatari
- d) per scrittura privata, quando il rapporto si perfeziona tra le parti con la semplice sottoscrizione.

2. La stipulazione in forma pubblica amministrativa rappresenta il procedimento normale, mentre gli altri tre metodi sono da considerarsi di applicazione eccezionale, regolamentati più avanti. Per il ricorso alla forma pubblica occorrerà peraltro una preventiva deliberazione della Giunta comunale, adottata tanto allo scopo di individuare il sistema prescelto ed il soggetto incaricato, quanto per il finanziamento della conseguente spesa.

3. L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di comunicazione all'impresa aggiudicataria, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, della avvenuta aggiudicazione. Decorso inutilmente tale termine, per

inadempienza della Ditta aggiudicataria, l'Amministrazione diffiderà la Ditta richiedendole di adempiere a quanto dovuto entro un nuovo termine perentorio. Decorso inutilmente questo ulteriore termine, l'amministrazione potrà considerare risolto il rapporto ed attivare la procedura sanzionatoria attraverso l'incameramento della cauzione provvisoria, nonché l'adozione delle altre azioni atte ad ottenere il risarcimento dei maggiori danni.

4. Ai sensi di legge, i contratti relativi agli appalti vengono stipulati dal Responsabile del Settore competente.

5. I contratti di appalto, preceduti da trattativa privata di importo pari od inferiore a 5.164,57 euro saranno regolamentati secondo gli usi commerciali; i contratti di appalto, preceduti da trattativa privata di importo compreso tra 5.164,57 euro e 51.645,69 euro saranno stipulati nella forma privata autenticata, con spese a carico della parte interessata. In ogni caso i contratti di appalto preceduti da trattativa privata di importo pari o superiore a 51.645,69 euro saranno stipulati in forma pubblica amministrativa o pubblica.

6. I contratti d'appalto preceduti da licitazione privata, asta pubblica od appalto concorso il cui importo globale sia inferiore a 5.164,57 euro e i cui adempimenti da parte dell'aggiudicatario siano di breve durata nel tempo, tali quindi da richiedere una rapida definizione contrattuale possono essere stipulati, oltre che nella forma pubblica amministrativa, anche secondo gli usi commerciali, con spese a carico della parte interessata.

ART. 89.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 Responsabile del Settore competente.

2. Nei contratti dovrà essere contenuta espressa dichiarazione, da parte del soggetto contraente con l'Amministrazione, di autorizzazione al trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili se ne ricorre il caso, esclusivamente per fini inerenti il contratto e nel rispetto delle norme di cui alla legge 31.12.1996, n. 675.

ART. 90.L'UFFICIALE ROGANTE

1. Il Segretario Comunale o chi legittimamente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato, roga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune.

2. L'Ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio o 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 e Appalti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

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

ART. 91.I DIRITTI DI SEGRETERIA

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

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 e Appalti.

4. Le devoluzioni ed i relativi adempimenti competono all'Ufficio Ragioneria.

5. Il Segretario Comunale, o chi legalmente lo sostituisce, partecipa ad una quota dei proventi dei diritti di segreteria, secondo le norme stabilite dalla legge.

6. Una quota dei diritti di segreteria è devoluta ad apposito fondo presso Agenzia Autonoma Albo dei Segretari comunali e Provinciali e, nella misura prevista dalla legge.

ART. 92.L'IMPOSTA DI BOLLO

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

ART. 93.LA REGISTRAZIONE

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

2. I contratti stipulati in forma privata sono soggetti a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 131/86, fatte salve eventuali diverse e specifiche disposizioni di legge.

3. La registrazione deve essere richiesta entro 20 giorni dalla data dell'atto dall'Ufficio Contratti e Appalti.

ART. 94.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. 95.SUBAPPALTO E COTTIMO

1. Salvo che la legge non disponga altrimenti, l'affidamento in subappalto od in cottimo di qualsiasi parte delle opere o dei lavori compresi nell'appalto è autorizzato dal Responsabile del Settore competente interessato a seguito di documentata, domanda della impresa appaltatrice, che intende avvalersi del subappalto o cottimo, qualora sussistano e siano documentate come prescritto tutte le condizioni previste dalla legge.
2. L'autorizzazione viene concessa dal Responsabile del Settore competente nel rispetto di tutte le condizioni previste dalle leggi vigenti in materia.

ART. 96.CONSEGNA DEI LAVORI

1. La consegna dei lavori e dei servizi è presupposto necessario perché l'impresa appaltatrice possa adempiere la propria prestazione in favore dell'Ente nel pieno rispetto delle clausole contrattuali.
2. La consegna dei lavori e dei servizi è effettuata, dal direttore dei lavori o dal funzionario Responsabile del Settore competente.
3. L'ordinazione delle forniture è effettuata dal Responsabile del Settore competente.
4. La consegna dei lavori e dei servizi nonché l'ordinazione delle forniture deve avvenire entro il termine di 45 giorni dalla data di ricezione del contratto, debitamente registrato, da parte dell'Ufficio Contratti.
5. Nei casi di urgenza potrà essere seguita la regola della consegna dei lavori con le

riserve di legge e quindi non appena intervenuta l'aggiudicazione, giusta il disposto di cui all'art. 337 della legge 20-3-1865, n. 2248, all. F.

6. Dalla data del verbale di consegna dei lavori decorrono i termini utili per la esecuzione delle opere e dei servizi o di fornitura.

ART. 97.VARIANTI ALL'OPERA

1. Le Varianti all'opera sono ammesse nei limiti stabiliti dalla legge.

2. L'atto di sottomissione va redatto in competente bollo e deve riportare gli estremi del contratto, dell'approvazione della perizia di variante e/o suppletiva, nonché il maggiore importo relativo ai lavori da assoggettarsi agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto principale e allo stesso ribasso d'asta.

3. L'atto di sottomissione deve essere validamente controfirmato da un rappresentante della Ditta, dal rappresentante dell'Ente che ha firmato l'atto originario e dal Direttore dei lavori ove le due figure non coincidano.

4. L'atto di sottomissione è successivamente recepito in un contratto aggiuntivo, che sarà stipulato nella stessa forma e con le stesse modalità del contratto principale.

5. 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.

6. Ove le varianti eccedano il quinto dell'importo originario del contratto, il Comune procede alla risoluzione del contratto e indice una nuova gara alla quale è invitato

l'aggiudicatario iniziale.

ART. 98.TERMINI DI ESECUZIONE

1. I termini di esecuzione delle opere pubbliche del Comune sono stabiliti nel Capitolato Speciale relativo a ciascuna opera o nel Contratto d'appalto.
2. L'appaltatore non può per nessuna ragione sospendere o rallentare l'esecuzione dei lavori.
3. L'Amministrazione ha facoltà di risolvere unilateralmente i contratti di lavori, forniture o servizi mediante il pagamento delle prestazioni effettuate dall'appaltatore e del valore dei materiali utili esistenti in cantiere, oltre al decimo dell'importo delle opere non eseguite.
4. Fatte salve le altre ipotesi contemplate da disposizioni di legge vigenti, per i contratti di cui al precedente comma l'impresa può essere dichiarata decaduta:
 - a) se non provvede regolarmente all'inizio dell'appalto ad assumere la consegna dei lavori, della fornitura o del servizio ed alla sistemazione del cantiere e/o dei materiali occorrenti;
 - b) se nel corso dell'appalto si rende inadempiente o gravemente negligente in modo tale da compromettere il regolare andamento dei lavori, delle forniture e dei servizi;
 - c) se cede l'appalto;
 - d) se effettua il subappalto o affida il cottimo senza il preventivo consenso dell'ente;
 - e) se viene condannata per frode o dichiarata fallita.
5. L'impresa dichiarata decaduta incorre nella perdita della cauzione a titolo di penale, salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei danni.

6. L'inadempienza o negligenza sarà previamente contestata all'impresa con intimazione a provvedere e a fornire giustificazioni nel termine perentorio di gg. 30 e con diffida di decadenza.

7. L'Amministrazione può ordinare la sospensione dei lavori per cause di forza maggiore dipendente 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.

8. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori imputabile all'appaltatore, questi è tenuto a risarcire l'amministrazione ai termini del capitolato speciale d'appalto.

9. L'importo delle spese di assistenza lavori e della penale è trattenuto sul prezzo dei lavori.

ART. 99.CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

1. I contratti per l'esecuzione di lavori pubblici sono sempre sul prezzo. Esso può essere a corpo o a misura. In ogni caso in esso s'intende sempre compresa ogni spesa occorrente per consegnare la opera compiuta.

2. Nella fattispecie in cui sia necessario eseguire un tipo di lavoro non previsto dal contratto o adoperare materiali 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. 100.MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Salvo le deroghe di legge. nei contratti per forniture e lavori il pagamento in conto ha

luogo in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.

2. Apposite clausole contrattuali o del Capitolato speciale d'appalto annessi ai contratti stabiliscono i termini temporali e le modalità per il pagamento dei corrispettivi.

3. 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. 101.LA REVISIONE PREZZI

1. Ai sensi della legge 109 dell'11 2 1994 e successive modificazioni ed integrazioni, per i lavori pubblici non è ammesso procedere alla revisione dei prezzi e non si applica il primo comma dell'art. 1664 del codice civile.

2. Per le Forniture di Beni e Servizi è permessa la revisione dei prezzi nei limiti tassativamente ammessi dalla Legge.

ART. 102.DIREZIONE DEI LAVORI

1. La direzione dei lavori per opere pubbliche del Comune è svolta di norma dall'Ufficio Tecnico Comunale; eventuali deroghe formano oggetto di motivato provvedimento.

2. Qualora l'Ufficio Tecnico comunale non possa espletare l'attività di direzione lavori questa può essere affidata ai seguenti soggetti:

- a) altre amministrazioni pubbliche, previa apposita intesa o convenzione di cui all'art. 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- b) il progettista incaricato;
- c) altri soggetti scelti con le procedure previste dalla normativa nazionale di

recepimento delle disposizioni comunitarie in materia.

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

ART. 103.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. 104.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. 105.IL COLLAUDO

1. Il presente articolo viene redatto in attesa del Regolamento previsto dalla legge n. 109 del 11.2.1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Tutti i lavori e tutte le forniture fatte a mezzo appalto sono soggette a collaudo, in conformità al disposto del relativo Capitolato speciale d'appalto.

3. Il Comune può prescindere dall'atto formale di collaudo per i lavori e forniture, di cui al precedente comma, di importo fino a 200.000 Ecu. In questo caso l'atto formale di collaudo

è sostituito dal certificato di regolare esecuzione, rilasciato dal Direttore dei lavori. Per lavori e forniture di importo superiore a tale cifra ma non eccedente 1.000.000 di Ecu, è facoltà dell'Amministrazione Comunale di sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione.

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

5. Il collaudo finale dei lavori deve aver luogo entro sei mesi dalla data di ultimazione degli stessi.

6. Le nomina del collaudatore o della commissione di collaudo avviene secondo i dettami della normativa vigente.

ART. 106.ESECUZIONE D'UFFICIO

1. L'esecuzione d'ufficio è ammessa sia quando, per grave negligenza o contravvenzione agli obblighi contrattuali, l'appaltatore compromette 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 in economia o mediante altro appalto da aggiudicarsi secondo le norme di contabilità,

3. E' fatta salva la possibilità di rivalsa per il danno eventualmente subito dall'Amministrazione contro l'appaltatore originario.

ART. 107.DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Per i criteri di definizione delle controversie si fa pieno rinvio alla normativa vigente in materia.

TITOLO VII - PROCEDURE CONTRATTUALI RIGUARDANTI IL PATRIMONIO DEL COMUNE

ART. 108.ATTI DI DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO

1. I contratti che hanno ad oggetto atti di alienazione, acquisizione, disposizione dei beni mobili e immobili sono preceduti da apposita delibera a contrattare, adottata dall'organo competente, e contenente l'esatta individuazione e la stima del bene.
2. I contratti di compravendita, permuta, transazione aventi ad oggetto beni immobili sono stipulati in forma pubblica o forma pubblica amministrativa. I contratti di locazione e i comodati vengono di norma, conclusi mediante scrittura privata.
3. Le alienazioni dei beni sono precedute da asta pubblica da esperirsi, generalmente, mediante offerte segnalate in aumento rispetto al prezzo a base d'asta posto dall'Amministrazione. Si applicano alle alienazioni del patrimonio disponibile le procedure previste dall'articolo successivo.
4. Agli acquisti di beni immobili si applicano le procedure previste dalla normativa vigente. Agli acquisti di beni mobili si applica la disciplina del regolamento in materia di forniture.
5. I contratti di permuta a transazione vengono conclusi sulla base del reciproco interesse delle parti mediante atto pubblico.
6. Gli atti di donazione in favore dell'Ente devono essere accettati con provvedimento dell'organo competente in base alla legge e/o allo statuto. La mancata accettazione dovrà essere congruamente motivata.
7. I rapporti di locazione vengono conclusi mediante trattativa privata tra l'ente e i soggetti interessati, salvo il caso della locazione attiva per gli immobili soggetti a procedure di evidenza pubblica.

ART. 109.PROCEDURE DI ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE

1. Le alienazioni di beni immobili disponibili sono precedute da apposita delibera a contrattare, adottata dal Consiglio, contenente l'esatta individuazione e la stima del bene.

Le alienazioni sono effettuate con asta pubblica da esperirsi mediante offerta segreta in aumento rispetto al prezzo a base d'asta posto dall'Amministrazione, secondo le modalità specificate nell'avviso d'asta approvato dal Responsabile del Settore competente.

3. L'avviso d'asta va pubblicizzato nel seguente modo:

a) per beni di valore stimato non superiore a euro 25.822,85 mediante affissioni in luoghi pubblici e all'albo pretorio,

b) per beni di valore compreso fra 25.822,85 e 103.291,38 euro, secondo le modalità di cui al sub a) nonché all'albo della Provincia e dei Comuni limitrofi e, almeno 15 gg prima dell'asta sul Foglio Annunci Legali della Provincia;

c) per beni di valore compreso fra 103.291,38 e 258.228,45 euro, secondo le modalità indicate sub a) e sub b) nonché mediante altre forme idonee di pubblicizzazione individuate di volta in volta dal Responsabile del Servizio (estratto sui quotidiani, a mezzo radio, TV locali, internet);

d) per beni di valore superiore a 258.228,45 euro, secondo le modalità indicate sub a), sub b) e sub c) nonché mediante inserzione per estratto sul Bollettino Ufficiale Regionale.

e) per beni di valore superiore a 516.456,90 euro, secondo le modalità indicate sub a), sub b), sub c) e sub d) nonché mediante inserzione per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

4. La pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio dell'ente deve avvenire almeno 15 (quindici)

giorni prima di quello fissato per la gara, salvo in caso di motivata urgenza, in cui è possibile ridurre il termine fino a 5 (cinque) giorni; le altre forme di pubblicità devono avvenire entro un termine adeguato.

5. Per la Commissione di gara valgono le norme generali del presente regolamento.

6. L'aggiudicazione viene disposta dal Responsabile del Settore competente a favore dell'offerta più alta, purché almeno pari al prezzo a base d'asta.

7. Qualora l'asta vada deserta la Giunta comunale può disporre, se ritenuto opportuno, di procedere ad una nuova stima del bene, o disporre, se ritenuto opportuno, successivi esperimenti con successive riduzioni della base d'asta, ciascuna delle quali non potrà eccedere il decimo del valore iniziale di stima.

8. Qualora le alienazioni abbiano a oggetto beni il cui valore di stima risulti inferiore a 10.329,14 euro il contratto può essere concluso mediante trattativa privata.

TITOLO VIII - NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 110.NORMATIVA UE

1. L'Ente si attiene alle procedure previste dalla normativa 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 e Appalti 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. 111.ENTRATA IN VIGORE

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 92 del 29 novembre 1994 e tutte 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, divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, è pubblicato all'albo pretorio per quindici consecutivi. Esso entrerà in vigore dopo tale data.