

REGOLAMENTO CONTRATTI

(Approvato con delibera di C.C. n. 115/2004 e succ. modd. Con delibere di C.C. n. 73/2005 e 51/2014)

Indice

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Oggetto	pag. 7
Art. 2	Principi	pag. 7
Art. 3	Disciplina dell'attività contrattuale.....	pag. 7
Art. 4	Campo di applicazione	pag. 7
Art. 5	Condizioni di ammissione e casi di risoluzione	pag. 7
Art. 6	Forma dei contratti	pag. 8
Art. 7	Durata dei contratti.....	pag. 8

CAPO II

FUNZIONI E COMPETENZE DEGLI ORGANI

Art. 8	Competenza	pag. 8
Art. 9	Competenza del Consiglio Comunale	pag. 8
Art. 10	Competenze della Giunta Comunale.....	pag. 8
Art. 11	Competenze del Sindaco	pag. 9
Art. 12	Competenze del Direttore Generale.....	pag. 9
Art. 13	Competenze del Segretario Generale.....	pag. 9
Art. 14	Competenze dei Dirigenti	pag. 9
Art. 15	Competenze del Responsabile del Procedimento	pag. 10
Art. 16	Rappresentanza del Comune.....	pag. 10

TITOLO II

PROCEDIMENTO DELLA FORMAZIONE DEI CONTRATTI

CAPO I

ATTIVITA' PREPARATORIE

Art. 17	Attività iniziale.....	pag. 10
Art. 18	Fasi del procedimento	pag. 10
Art. 19	Determinazione dirigenziale a contrattare	pag. 11
Art. 20	Procedimenti ammissibili per la scelta del contraente	pag. 11
Art. 21	Scelta della procedura	pag. 11

TITOLO III

PROCEDURE RELATIVE AI CONTRATTI CHE DANNO LUOGO A SPESA

CAPO I

NOZIONI GENERALI

Art. 22	Norme generali e definizione	pag. 12
Art. 23	Definizioni	pag. 13
Art. 24	Bando di gara – Contenuti	pag. 13
Art. 25	Pubblicità della gara	pag. 15
Art. 26	Imprese da ammettere alla gara	pag. 16
Art. 27	Requisiti per la partecipazione	pag. 16
Art. 28	Domande di partecipazione	pag. 16
Art. 29	Offerte	pag. 16
Art. 30	Modalità per l'invio delle offerte	pag. 17
Art. 31	Validità temporale delle offerte	pag. 17
Art. 32	Riapertura e proroga del termine in una pubblica gara	pag. 18
Art. 33	Prequalificazione imprese da invitare	pag. 18
Art. 34	Tornate di gara	pag. 18
Art. 35	Commissioni giudicatrici	pag. 18
Art. 36	Svolgimento della gara.....	pag. 19
Art. 37	Verbale di gara	pag. 21
Art. 38	Aggiudicazione	pag. 21
Art. 39	Offerte uguali	pag. 22

Art. 40	Offerte di ribasso anomalo	pag. 22
Art. 41	Comunicazione all'impresa aggiudicataria Revoca aggiudicazione.	pag. 22
Art. 42	Pubblicazione dell'esito di gara	pag. 23
Art. 43	Inammissibilità della rinuncia	pag. 23
Art. 44	Gestione del contratto	pag. 23
Art. 45	Integrità del contratto	pag. 24

CAPO II

PUBBLICO INCANTO O ASTA PUBBLICA – LICITAZIONE PRIVATA

Art. 46	Asta pubblica - Definizione e procedimento.....	pag. 24
Art. 47	Metodi	pag. 24
Art. 48	Licitazione privata – privata semplificata – Definizione e procedimento	pag. 26
Art. 49	Domande di partecipazione	pag. 26
Art. 50	Modalità per la prequalificazione dei concorrenti	pag. 27
Art. 51	Invito alla licitazione privata.....	pag. 27
Art. 52	Metodi di gara	pag. 28
Art. 53	Svolgimento della gara.....	pag. 29
Art. 54	Aggiudicazione	pag. 29

CAPO III

APPALTO CONCORSO

Art. 55	Appalto-Concorso. Definizione e casi di applicazione	pag. 29
Art. 56	Bando - Avviso e Invito alla gara	pag. 30
Art. 57	Procedura di gara - aggiudicazione	pag. 30
Art. 58	Aggiudicazione	pag. 31

CAPO IV

TRATTATIVA PRIVATA

Art. 59	Trattativa privata – Definizione e casi di impiego	pag. 32
Art. 60	Lavori - forniture e servizi in economia	pag. 33
Art. 61	Elenco delle ditte.....	pag. 34
Art. 62	Autorizzazione	pag. 34
Art. 63	Modalità di affidamento	pag. 35

CAPO V

CONTRATTI RELATIVI A SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Art. 64	Affidamento	pag. 35
---------	-------------------	---------

TITOLO IV

**CONCESSIONI – LOCAZIONI – CONVENZIONI E INCARICHI PROFESSIONALI –
CONCORSO DI IDEE**

CAPO I

CONCESSIONI

Art. 65	Concessione della gestione di pubblici servizi	pag. 36
Art. 66	Concessione di costruzione e gestione	pag. 36
Art. 67	Contratti di concessione	pag. 38
Art. 68	Project financing	pag. 39
Art. 69	Valutazione della proposta	pag. 39
Art. 70	Procedure di affidamento	pag. 40

CAPO II

LOCAZIONI

Art. 71	Locazioni e affitti – Scelta del contraente	pag. 40
---------	---	---------

CAPO III

CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 72	Contratti di incarico professionale	pag. 40
Art. 73	Competenza	pag. 41
Art. 74	Scelta del contraente	pag. 41
Art. 75	Disciplinare di incarico	pag. 43

CAPO IV

CONCORSI DI IDEE

Art. 76	Concorsi di progettazione e concorsi di idee	pag. 43
---------	--	---------

CAPO V

NORME COMUNI

Art. 77	Documentazione antimafia	pag. 44
Art. 78	Deposito spese di contratto	pag. 44
Art. 79	Deposito cauzionale	pag. 44
Art. 80	Contratti di durata	pag. 45

TITOLO V

PARTICOLARI DISPOSIZIONI IN MATERIA DI APPALTI DI OO.PP.

CAPO I

PARTICOLARI DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 81	Strumenti tecnici per l'attività negoziale	pag. 45
Art. 82	Varianti di progetto	pag. 45
Art. 83	Elaborati tecnici per l'esecuzione di opere pubbliche	pag. 45
Art. 84	Progetto esecutivo	pag. 46
Art. 85	Elaborati tecnici per contratti di diverso oggetto	pag. 47
Art. 86	Acquisto - alienazione e permuta di immobili	pag. 48
Art. 87	Acquisto - alienazione e permuta di beni mobili	pag. 48
Art. 88	Predisposizione elaborati tecnici.....	pag. 48
Art. 89	Condizioni disciplinanti incarichi di progettazione	pag. 48
Art. 90	Responsabilità del progettista	pag. 49
Art. 91	Visti – pareri - autorizzazioni ed approvazioni	pag. 49
Art. 92	Disposizioni speciali	pag. 49
Art. 93	Esecuzione dei lavori congiunta all'acquisizione di beni Immobili.....	pag. 50
Art. 94	Appalto integrato.....	pag. 50

TITOLO VI

STIPULAZIONE - ROGAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

CAPO I

STIPULAZIONE

Art. 95	Stipulazione del contratto	pag. 51
---------	----------------------------------	---------

CAPO II

ROGAZIONE

Art. 96	Ufficiale rogante	pag. 51
Art. 97	Diritti di rogito	pag. 52
Art. 98	Imposte e tasse	pag. 52

CAPO III

ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Art. 99	Disposizioni generali	pag. 52
Art.100	Aggiunte o variazioni ai contratti - divieti	pag. 52
Art.101	Cessione di crediti e procura a riscuotere	pag. 53
Art.102	Consegna dei lavori.....	pag. 53
Art.103	Subappalto.....	pag. 53
Art.104	Varianti in corso d'opera.....	pag. 53
Art.105	Termini di esecuzione	pag. 53
Art.106	Scadenza del contratto	pag. 54
Art.107	Esecuzione d'ufficio	pag. 54
Art.108	Nuovi contratti o proroghe.....	pag. 54
Art.109	Inadempimento del contratto	pag. 54
Art.110	Risoluzione del contratto	pag. 55

Art.111	Recesso del contratto	pag. 55
Art.112	Accordo bonario.....	pag. 55
Art.113	Interpretazione del contratto	pag. 56

TITOLO VII

DISPOSIZIONI COMUNI

Art.114	Capitolati	pag. 56
Art.115	Cauzione.....	pag. 56
Art.116	Modalità di costituzione della cauzione	pag. 57
Art.117	Svincolo della cauzione	pag. 57
Art.118	Determinazione del prezzo	pag. 57
Art.119	Revisione prezzi	pag. 58
Art.120	Modalità di pagamento.....	pag. 58
Art.121	Spese contrattuali e fiscali	pag. 58
Art.122	Verifica esecuzione lavori - servizi e forniture - Collaudo	pag. 58
Art.123	Approvazione degli atti di collaudo	pag. 59
Art.124	Pagamenti.....	pag. 59
Art.125	Norme di garanzia.....	pag. 59

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art.126	Norma finale	pag. 59
Art.127	Adeguamento degli importi	pag. 60
Art.128	Contratti di durata	pag. 60
Art.129	Norme abrogate.....	pag. 60
Art.130	Disposizioni estensive.....	pag. 60
Art.131	Disposizioni transitorie	pag. 60
Art.132	Entrata in vigore	pag. 60

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento, nell'ambito del dettato legislativo disciplina dell'attività contrattuale del Comune, delle istituzioni delle Aziende speciali.

Art. 2 – Principi

1. Il presente regolamento si ispira al principio della massima semplificazione delle procedure, compatibilmente con le norme vigenti.
2. L'attività contrattuale del Comune si svolge secondo principi di correttezza, trasparenza, economicità, efficienza e *par condicio* in tutte le sue fasi.
3. I principi di cui ai commi precedenti costituiscono criteri ispiratori per l'interpretazione e l'applicazione del presente regolamento.

Art. 3 – Disciplina dell'attività contrattuale

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle Leggi, dai Regolamenti statali e regionali, dallo Statuto Comunale, dal presente regolamento e dai regolamenti del Comune riguardanti speciali servizi.
2. L'attività contrattuale del Comune, informata ai criteri d'imparzialità, pubblicità, trasparenza, economicità, efficienza, efficacia e responsabilità, è inoltre finalizzata all'esigenza di attuazione dei programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale in conformità alle previsioni di Bilancio.

Art. 4 – Campo d'applicazione

1. Le condizioni, le clausole generali e particolari, così come i principi e le modalità attuative di cui al presente regolamento, si applicano ad ogni attività posta in essere dal Comune, che contempli un rapporto contrattuale di qualsiasi specie, natura e forma dalla quale derivi un'entrata o una spesa.

2. Sono assoggettati alla disciplina della presente normativa, per quanto concerne gli aspetti patrimoniali, anche le concessioni e altri atti unilaterali.

Art. 5 – Condizioni d’ ammissione e casi di risoluzione

1. La capacità di essere parte nei contratti con il Comune è riconosciuta a tutti i soggetti e gli organismi in possesso delle condizioni e dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia e dal presente regolamento.
2. Sono tuttavia esclusi dai contratti in cui assumono rilievo le qualità e le condizioni del contraente, i soggetti e gli organismi che, in pregressi rapporti con l’Amministrazione Comunale, siano risultati contrattualmente inadempienti sulla base di un procedimento amministrativo o di una sentenza, anche non passata in giudicato, oppure una decisione arbitrale.

Art. 6 – Forma dei contratti

1. Per tutti i contratti del Comune è richiesta la forma scritta.

Art. 7 - Durata dei contratti

1. I contratti devono avere termini e durata certi. Il Servizio Contratti curerà la tenuta di uno scadenzario dei contratti a prestazioni periodiche e ne darà comunicazione almeno sei mesi prima della scadenza al Dirigente del Settore interessato.
2. Quest’ultimo provvede, con un congruo anticipo, ove necessario, a dare avvio a nuovo procedimento in merito al contratto prossimo a scadenza.

CAPO II

Funzioni e Competenze degli organi

Art. 8 - Competenza

1. La competenza per le singole fattispecie contrattuali è stabilita dagli articoli 42, 48, 107 e 192 del testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali approvato con d.lgs 267/2000, e dallo Statuto.
2. I dirigenti sono autorizzati ad emettere gli atti che non implicino variazioni sostanziali all’opera e/o ai servizi e forniture o al contratto e non comportino un aggravio di spesa.

Art. 9 – Competenze del Consiglio Comunale

1. Sono quelle di cui all’art. 42 all. A D.lgs 267/2000. In particolare in riferimento ai procedimenti contrattuali per quanto attiene alle opere pubbliche:
 - a. Procedere all’approvazione del programma delle opere pubbliche da eseguire nel triennio, predisposto nel rispetto delle prescrizioni dell’art. 14 della legge 109/94 e successive modificazioni e integrazioni.
 - b. Determinare, conseguentemente, con tale strumento, le opere da eseguire, l’ordine di priorità da accordare, le modalità di finanziamento ed i tempi di attuazione.
 - c. Affidamento di attività o servizi mediante convenzione, approvando i relativi studi di fattibilità.

Art. 10 – Competenze della Giunta Comunale

1. Alla Giunta Comunale appartiene il compito di adottare gli atti amministrativi per consentire l'attuazione dei programmi e degli indirizzi del Consiglio e conseguentemente:

Nel caso di lavori pubblici:

- a. L'approvazione dei progetti delle opere da realizzare;
- b. L'approvazione definitiva dell'aggiudicazione, così come l'eventuale annullamento nei casi in cui l'affidamento si configura come approvazione di un progetto o di varianti sostanziali apportate a quello proposto dall'ente appaltante (Appalto Concorso – concorso di idee – concorso di progettazioni);
- c. L'adozione dei provvedimenti necessari, ove si sia in presenza di perizie di varianti e suppletive progettuali;
- d. L'assunzione delle determinazioni definitive in ordine alle proposte degli accordi bonari di cui all' art. 149 del Regolamento dei lavori pubblici DPR 554/99 e al successivo art. 118 del presente regolamento.
- e. risoluzione contrattuale prevista dall'art. 345 della legge n. 2248/1865 all.F

Nel caso di forniture o servizi:

- a. Gli atti già elencati per i lavori che si rendessero necessari per le forniture od i servizi

Art. 11 – Competenze del Sindaco

1. Nell'ambito delle procedure contrattuali le competenze del Sindaco sono:
 - a. La nomina delle Commissioni aggiudicatrici ove previste e necessarie di cui all'art. 35 del presente Regolamento.

Art. 12 – Competenze del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale assume una valenza importante ai fini del conseguimento dei risultati legati alla efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa anche nella disciplina degli appalti e dei contratti.

Art. 13 – Competenze del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale al fine di assicurare, nella gestione del procedimento contrattuale, efficacia e omogeneità di comportamento dei settori, oltre alle competenze generali che gli derivano dalla normativa vigente, fornisce le opportune indicazioni ai Dirigenti per la corretta applicazione delle disposizioni del presente regolamento, con particolare riguardo:
 - a. Al bando, all'avviso di gara e alla loro pubblicazione;
 - b. All'invito a licitazione privata o ad appalto concorso;
 - c. All'attività contrattuale.
2. Il Segretario Generale roga, avvalendosi del Servizio Contratti, i contratti del Comune nell'interesse dell'Amministrazione, con le modalità di cui agli articolo 95 e ss del presente regolamento.
3. Il Segretario Generale, tenuto conto dei principi ispiratori del presente regolamento, è nominato Presidente di gara per le procedure dove la scelta del contraente avvenga con la formula dell'appalto concorso o offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 14 – Competenze dei Dirigenti

1. Ai sensi di quanto previsto dall' art. 107 del Dlgs 267/2000 , spettano ai dirigenti tutti i compiti gestionali dell'appalto dalla fase della proposizione a quella della completa esecuzione e quindi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a. Individuazione dei metodi di aggiudicazione;
 - b. Sottoscrizione dei bandi ed avvisi di gara unitamente al RUP per gli appalti di lavori pubblici;
 - c. Selezione delle imprese da invitare alla eventuale gara;
 - d. Approvazione, con determinazione, dell'elenco delle ditte da invitare alle gare;
 - e. Presidenza delle commissioni di gara o di concorso con esclusione di quelle riservate al Segretario Generale;
 - f. Approvazione, con determinazione, dell'aggiudicazione definitiva nel caso di affidamenti effettuati con procedimenti di gara di tipo meccanico.
 - g. Stipula del relativo contratto;
 - h. Gestione dell'esecuzione del contratto;
 - i. Autorizzazione al sub-appalto, ove prevista dall'offerta;
 - j. Nomina del responsabile del procedimento, **salvo il disposto dell'art. 4 del Regolamento disciplinante la ripartizione del fondo interno ex art. 18 co. 1 bis della legge 11/2/94 n. 109 e successive modifiche e integrazioni approvato dalla Giunta con delibera n. 411 del 25/5/99;**
 - k. Tutti gli ulteriori atti attribuiti dalla legge o dai regolamenti o delegati dal Sindaco;
 - l. Rescissione dei contratti ai sensi dell'art. 340 della legge n. 2248/1865 all.F.
2. Spettano al Dirigente Settore Avvocatura i compiti gestionali di cui alle lettere (b, c, d, f).
3. Spettano al tutti i Dirigenti i compiti gestionali di alle lettere (a, e, g, h, i, j, k, l)

Art. 15 – Competenze del responsabile del procedimento

1. Per le funzioni ed i compiti si rinvia alla legge 241/90, 109 /94 e successive modificazioni ed integrazioni ed al regolamento di attuazione.
2. I dirigenti rimangono comunque responsabili nei confronti del Sindaco del perseguimento degli obiettivi prefissati nel piano economico di gestione.

Art. 16 - Rappresentanza del Comune

1. Nella stipulazione dei contratti il Comune è rappresentato dai Dirigenti.
2. I Dirigenti che abbiano contrattato senza averne i poteri, o eccedendo i limiti delle facoltà loro conferite, sono responsabili del danno sofferto dal Comune e di quello che il terzo contraente abbia sofferto per aver confidato senza sua colpa nella validità del contratto, tranne nei casi in cui si abbia avuta comunque una utilità per il Comune.

TITOLO II - PROCEDIMENTO DELLA FORMAZIONE DEI CONTRATTI

CAPO I

ATTIVITA' PREPARATORIE

Art. 17 – Attività iniziale

Il procedimento negoziale ha inizio, per la procedura relativa ai lavori pubblici, con la deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del progetto esecutivo o definitivo nei casi previsti dalla legge, corredato degli atti previsti dall'art. 35 del D.P.R. 554/99. Per le procedure relative ad altro tipo di intervento, invece, con la determinazione a contrattare da parte del Dirigente responsabile della spesa.

Art. 18 - Fasi del procedimento

1. Il procedimento dei contratti del Comune si svolge attraverso le fasi della preparazione, della conclusione e dell'esecuzione.
2. Ai fini del presente regolamento la prima fase comprende la preparazione degli atti propedeutici alla scelta del contraente; la seconda fase la scelta del contraente, l'aggiudicazione, la stipulazione e la rogazione; la terza fase l'esecuzione del contratto.
3. Sino all'aggiudicazione definitiva è fatto divieto di comunicare a terzi o di rendere in qualsiasi altro modo noto i soggetti che prendono parte al procedimento.
4. Le imprese partecipanti hanno titolo a estrarre copia e a visionare gli atti solo dopo che è stata formalizzata l'aggiudicazione definitiva. Il presente regolamento nei limiti della materia trattata, determina le competenze dei vari settori.
5. Il Dirigente del settore contratti è responsabile della procedura d'appalto e cura che si provveda in tempi brevi ad attuare la procedura prescelta nella determinazione a contrattare per l'affidamento dell'opera, della fornitura o del servizio; provvede, attraverso il servizio contratti, a tutti gli adempimenti prescritti, ivi compresa la pubblicità preventiva, quando è dovuta, alla formazione del bando, alla integrazione delle liste delle imprese da invitare a licitazione privata, all'approvazione della stessa, alla diramazione degli inviti.
6. A partire dall'acquisizione di efficacia della determinazione a contrattare, la cui trasmissione al Settore Avvocatura resta a cura del dirigente responsabile della spesa, l'iniziativa a provvedere e la responsabilità della regolarità e tempestività delle procedure d'appalto, ricadono esclusivamente sul Dirigente dell'Avvocatura o su chi lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento. Fermo restando le determinazioni e le responsabilità delle commissioni di gara di cui il dirigente dell'avvocatura è componente.

Art. 19 - Determinazione dirigenziale a contrattare

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione a contrattare del Dirigente proponente la spesa, contenente quanto prescritto dall'art. 192 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con d.lgs. 267/2000, ed in particolare il fine, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali del contratto, nonché le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base.
2. La determinazione dirigenziale a contrattare deve inoltre contenere l'indicazione dei mezzi di finanziamento della spesa, ovvero delle modalità di utilizzo delle somme qualora si tratti di contratti che danno luogo ad entrate con vincolo di destinazione.
3. La determinazione dirigenziale a contrattare deve contenere l'indicazione del Responsabile del procedimento.
4. Trovano in ogni caso applicazione per lavori, forniture, servizi o altre prestazioni di somma urgenza i disposti di cui all'art. 191 comma 3 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con d.lgs. 267/2001.
5. Le modalità di scelta del contraente sono determinate in conformità alle prescrizioni del presente regolamento. Le eventuali deroghe, nei casi consentiti, devono essere esaurientemente motivate.

Art. 20 - Procedimenti ammissibili per la scelta del contraente

1. Tutti i contratti riguardanti acquisti, locazioni, somministrazioni, appalti ed in genere ogni altro contratto che dia luogo a spesa per il Comune devono essere preceduti da pubblico incanto o licitazione privata, salvo che non ricorrano le condizioni per l'appalto-concorso o per la trattativa privata, ai sensi dei successivi articoli.

2. I contratti che danno luogo ad una entrata per il Comune devono essere parimenti preceduti da pubblico incanto, licitazione privata, come indicato nei successivi articoli, salvo che non ricorrano condizioni particolari per la trattativa privata e, in questo caso, è necessaria una congrua motivazione.

Art. 21 - Scelta della procedura

1. La scelta della procedura più idonea, tra quelle di cui al precedente articolo 20, deve essere motivata al fine di garantire l'economicità delle iniziative, la speditezza, la correttezza e la trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia e dei principi d' imparzialità, di concorrenza e della parità di trattamento.
2. Nessuna prestazione, opera o fornitura può essere artificiosamente suddivisa in più contratti allo scopo di sottrarla all'applicazione della legge e del presente regolamento.
3. Al fine di assicurare quanto stabilito dai principi ispiratori del presente regolamento e in particolare uniformità di procedure, massima semplificazione, rispetto della normativa vigente, i capitolati d'appalto di lavori, forniture, servizi saranno trasmessi, prima dell'approvazione da parte del Dirigente responsabile del Settore, al Dirigente responsabile dell'Avvocatura per il rilascio del relativo visto da apporsi nel termine massimo di dieci giorni dalla trasmissione.

TITOLO III

PROCEDURE RELATIVE AI CONTRATTI CHE DANNO LUOGO A SPESA

CAPO I

NOZIONI GENERALI

Art. 22 – Norme generali e definizioni

1. La scelta del contraente avviene sulla base dei seguenti procedimenti:
 - a. pubblico incanto o asta pubblica (procedura aperta);
 - b. licitazione privata(procedura ristretta);
 - c. appalto concorso;
 - d. trattativa privata. (procedura negoziata)
2. I sistemi in uso secondo la legislazione vigente sono:
 - a. L'asta pubblica o pubblico incanto nelle sue diverse articolazioni, così come prevista e disciplinata dagli artt. 73 e seguenti del regolamento sulla contabilità generale dello Stato approvato con r.d. 23- 5- 1924, n. 827;
 - b. La licitazione privata nelle forme previste dal regolamento sulla contabilità generale dello Stato e, per i lavori, dalla legge 11- 2- 1994, n. 109 e successive modificazioni;
 - c. L'appalto concorso, così come previsto e regolato dall'art. 4 del r.d. 18- 11- 1923, n. 2440; dagli artt. 40 e 91 del r.d. 23- 5- 1924, n. 827 e dall'art. 21 della L. 11- 2- 1994, n. 109 e successive modificazioni.
 - d. La trattativa privata, quale procedimento eccezionale e come regolamentato dalla vigente legislazione e dal presente regolamento.
3. Qualora poi gli importi degli appalti superino i limiti concordati in sede comunitaria, dovranno essere utilizzati i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari così come recepiti in sede nazionale, nel rispetto delle prescrizioni di cui:

- a. all'art. 9 del D. Lgs. n. 358 del 24- 7- 1992 e successive modifiche del bando di gara di cui all'allegato 4 lett. A delle medesime disposizioni per le forniture.
 - b. all'art. 6 del D. Lgs. n. 157 del 17- 3- 1995 e successive modifiche e del bando di gara di cui all'allegato 4 lett. B della medesima disposizione, per i servizi.
 - c. della legge 109 del 1994 così come modificata ed integrata per i lavori pubblici.
4. I criteri di aggiudicazione sono:
- a. Quello del prezzo più basso inferiore a quello posto a base di gara, da determinarsi:
 - mediante il sistema di cui offerta dei prezzi unitari;
 - mediante offerta di ribasso, senza prefissione di alcun limite di ribasso sul prezzo fissato dall'Amministrazione;
 - b. Quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ad una pluralità di elementi variabili secondo l'appalto, attinenti al prezzo, al termine di esecuzione, al costo di utilizzazione, al rendimento ed al valore tecnico dell'opera che i concorrenti si impegnano a fornire. La valutazione di tali fattori verrà effettuata applicando separatamente o congiuntamente e nell'ordine decrescente di importanza loro attribuita, gli elementi di valutazione riportati o menzionati nel capitolato d'onere e nel bando di gara. Il valore dell'elemento prezzo non potrà essere inferiore al 40% né superiore al 60%;
 - c. Il concorso di idee, che viene richiamato, anche se non viene considerato un vero e proprio sistema d'appalto, non essendo finalizzato all' esecuzione di lavori ma alla semplice acquisizione del progetto od idea.

Art. 23 – Definizioni

1. Si definiscono:
- a. bando di gara: l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale indice una gara per l'aggiudicazione di un appalto o altro contratto, riportando i termini e le condizioni in conformità alle deliberazioni e/o determinazioni autorizzative del contratto, al presente regolamento e alla normativa nazionale e comunitaria in materia;
 - b. avviso della gara: l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale dà pubblica notizia della gara di cui al bando, con le indicazioni degli elementi essenziali del contratto e della gara, ai fini della presentazione delle domande di partecipazione;
 - c. invito alla gara: l'atto corredato da tutte le indicazioni relative al contratto e alla procedura di aggiudicazione, mediante il quale l'Amministrazione comunale invita formalmente le ditte prescelte a presentare le offerte.
 - d. avviso indicativo: l'atto mediante il quale si dà pubblicità agli interventi suscettibili di finanziamento privato (project financing).

Art. 24 – Bando di gara - contenuti

1. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura amministrativa di aggiudicazione del contratto.
2. Il bando o la lettera d' invito, rappresentando la "lex specialis" della gara debbono essere improntati alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente tanto i requisiti richiesti quanto le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza:
 - a. Quali sono gli elementi da considerare essenziali e che, come tali, rispondendo ad un particolare interesse dell'Ente appaltante, se disattesi, portano all'esclusione dalla gara;
 - b. Quali prescrizioni possono invece considerarsi formali e come tali, non essendo legate ad una specifica sanzione, possono lasciare una certa sfera di discrezionalità interpretativa al Presidente di gara, in sede di espletamento della stessa.
3. Tale distinzione dovrà essere operata individuando le clausole che, se disattese, portano all'esclusione.

4. Il bando di gara è predisposto dal Dirigente del Settore Avvocatura, ufficio contratti e appalti cui gli altri uffici devono trasmettere tutta la documentazione necessaria. Esso è sottoscritto dal Dirigente del Settore Avvocatura e limitatamente ai lavori pubblici anche dal responsabile del procedimento.
5. Nel bando di gara viene indicato oltre che il responsabile del procedimento anche il preposto alla gara.
6. Per i lavori pubblici deve essere pubblicato ai sensi di legge e con oneri, giusta il disposto di cui all'art. 29, comma 2 della legge 11- 2- 1994, n. 109 e successive modificazioni, a carico della stazione appaltante utilizzando le somme a disposizione previste dal quadro economico del progetto.
7. Quanto ai contenuti deve rispettare, tenuta presente la natura dell'affidamento che si propone, per quanto concerne i lavori pubblici, le prescrizioni dettate in proposito dal regolamento approvato con D.P.R. 21.12.1999, n. 554 e previste, per i casi particolari richiamati, dai seguenti articoli:
 - 58 - per il concorso di idee in materia di progettazione;
 - 60 - per i concorsi di progettazione;
 - 63- per gli affidamenti di incarichi di progettazione di importo inferiore al controvalore in EURO di 200.000 D.S.P.
 - 67 e 69 - per quelli di importo pari o superiore al controvalore in EURO di 200.000 DSP;
 - 85 - per l'affidamento e gestione di lavori pubblici in concessione.
8. Il bando di gara per i lavori pubblici deve essere redatto in conformità a quanto previsto dalla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalla legge 11.2.1994 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni, per le fattispecie ivi indicate, il bando deve essere redatto in conformità alle disposizioni di cui al D.P.C.M. 10.1.1991 n. 55 e successive modificazioni, in quanto applicabili o adattabili alle stesse.
9. Salvo diversa disposizione di legge, per le opere e le forniture di beni e servizi finanziate con mutui della Cassa Depositi e Prestiti o di altri istituti, nel bando, nell'invito alla gara, oppure nello schema di contratto in caso di trattativa privata, dovrà essere indicato l'ente o l'istituto mutuante. Tale prescrizione vale anche agli effetti dell' opponibilità al contraente della disciplina legale relativa alla decorrenza degli interessi.
10. Per gli appalti di forniture si seguono le modalità di cui al R.D. 827/1924 e D.P.R. 573/94; se trattasi di forniture per un importo superiore alla soglia comunitaria, si applicano le disposizioni previste dal D. Lgs. 358/92 e successive modificazioni e integrazioni.
11. Per gli appalti di servizi, si seguono le modalità di cui al R. D. 157/1995 e al D.Lgs. 65/2000.
12. Le domande di partecipazione alla gara devono pervenire entro i termini di ricezione fissati all'avviso di gara.
13. La domanda di partecipazione deve essere corredata da tutta la documentazione e da tutte le dichiarazioni prescritte nell'avviso di gara.
14. I bandi di gara relativi ai lavori pubblici, pari o superiori ad € 250.000,00 dovranno contenere, oltre le dichiarazioni di rito e previste dalle vigenti disposizioni di legge, anche le seguenti dichiarazioni che dovranno essere rispettate dalle ditte partecipanti giusto protocollo di legalità sottoscritto in data 17 settembre 2003 dal Sindaco presso la Prefettura di Napoli:
 1. La sottoscritta impresa offerente dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e che non si accorderà con altre partecipanti alle gare.
 2. La sottoscritta impresa si impegna a denunciare alla Magistratura o agli Organi di Polizia ed in ogni caso all'Amministrazione aggiudicatrice ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità ad essa formulata prima della gara o nel corso dell'

esecuzione dei lavori, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione dei lavori.

3. La sottoscritta impresa offerente allega alla presente una apposita dichiarazione con l'indicazione delle imprese subappaltatrici, titolari di noli nonché titolari di contratti derivati e subcontratti comunque denominati, nonché i relativi metodi di affidamento e dichiara che i beneficiari di tali affidamenti non hanno partecipato alla gara e non sono in alcun modo collegati direttamente o indirettamente alle imprese partecipanti alla medesima gara- in forma singola o associata- ed è consapevole che, in caso contrario tali subappalti o subaffidamenti non saranno consentiti.

4. La sottoscritta impresa offerente si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di polizia, dandone comunicazione alla stazione appaltante, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si manifesti nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture, servizi o simili a determinate imprese - danneggiamenti -furti di beni personali o in cantiere, ecc.).

5. L'impresa aggiudicataria si impegna a comunicare ogni eventuale variazione intervenuta negli organi societari, ivi comprese quelle relative agli eventuali subappaltatori o fornitori di cui alla richiamata clausola.

6. L'impresa esecutrice degli appalti si impegna a trasmettere al Comune copia dei modelli D.M.10 ed F 24, nonché copia dei modelli 770 relativi agli ultimi tre anni nonché informazioni sul numero dei lavoratori da occupare, le loro qualifiche ed il criterio di assunzione. Detta documentazione sarà tempestivamente inviata a cura del Responsabile del Procedimento all'Ufficio Territoriale di Governo di Napoli.

Le clausole di cui ai precedenti punti 1, 2 3 e 4, formeranno parte integrante dello stipulando contratto con l'impresa aggiudicataria. Il Comune procederà alla rescissione del Contratto in caso di inosservanza di una delle predette clausole e l'impresa inadempiente non sarà considerata di gradimento per il Comune.

Il Comune si riserva di acquisire, preventivamente all'apertura delle offerte, le informazioni antimafia ai sensi del D. Legs. 252/98 e, qualora risultassero, a carico del concorrente partecipante in forma singola o associato, consorziato, società cooperativa, tentativi o elementi di infiltrazione mafiose, il Comune procede all'esclusione del concorrente dalla gara. Detti accertamenti preliminari vanno dal prefetto definite entro e non oltre 20 giorni della richiesta. Trascorsi 30 giorni senza ricevere alcun riscontro gli uffici preposti e/o le commissioni procederanno con l'adozione dei successivi provvedimenti.

Il Comune si riserva la facoltà a suo insindacabile giudizio di escludere dalle gare le imprese per le quali il Prefetto fornisce informazioni antimafia ai sensi dell'art. 1 septies D.L. 629/82.

15. In caso di urgenza, esaurientemente motivata, i termini di presentazione delle domande e delle offerte potranno essere ridotti, nei limiti previsti dalla vigente normativa.

16. Il bando di gara o la lettera di invito, per ogni forma di contrattazione, non rappresentano un formale impegno per l'ente a stipulare il conseguente contratto, ma puramente e semplicemente un invito ad offrire, che, qualificando la controparte come proponente, impegna la pubblica amministrazione, solo dopo la stipula del formale contratto.

Dal che ne deriva che, non può dalla controparte essere invocata la responsabilità precontrattuale ove l'Ente, in presenza di un interesse pubblico, assumendo un provvedimento congruamente motivato, decida di non far luogo al perfezionamento del rapporto.

Art. 25 - Pubblicità della gara

1. Il bando e l'avviso di gara devono, a cura del Dirigente responsabile del Settore Avvocatura, essere pubblicati secondo le vigenti disposizioni di legge e secondo la normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
2. Tutti i bandi e gli avvisi di gara vanno pubblicati obbligatoriamente all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. Il Prefetto è tempestivamente informato della pubblicazione dei bandi di gara di importo superiore a 250.000,00 euro relativamente ai lavori pubblici.
3. Il Dirigente responsabile del Settore Avvocatura stabilisce l'elenco dei quotidiani a diffusione nazionale, regionale e locale, sui quali vengono effettuate le pubblicazioni obbligatorie per legge, nonché mediante comunicazioni telematiche
4. Il certificato delle avvenute pubblicazioni è redatto a cura del servizio contratti ed appalti e sottoscritto dal Responsabile del Procedimento, che per i lavori pubblici, è tenuto a norma dell'art. 29 comma 2 legge 109/94 ad assicurare le forme di pubblicità previste dalla legge. Tale certificato va allegato agli atti di gara prima che la stessa sia dichiarata aperta.
5. Le spese di pubblicazione sono a carico dell'Amministrazione comunale, che per l'effetto costituisce periodicamente un adeguato fondo per le pubblicazioni suddette, sul quale vengono ordinate e liquidate le spese relative alla pubblicità, fermo restando quanto disposto dalla legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni per gli appalti OO.PP.

Art. 26 Imprese da ammettere alle gare

1. Ai fini della individuazione delle imprese da invitare alle gare da espletare con i sistemi della licitazione privata e dell'appalto concorso si opererà applicando scrupolosamente le norme legislative regolanti, tanto in campo nazionale che comunitario, la specifica materia a seconda che si tratti di affidamenti di lavori, forniture o servizi.
2. Nel caso di procedure ristrette, le imprese, segnalatesi, e per le quali sia stato, accertato il possesso dei requisiti richiesti, costituiranno l'elenco delle ditte che, previo provvedimento, saranno invitate a partecipare alla gara per l'aggiudicazione dell'appalto.
3. La mancata estensione dell'invito ad imprese o categorie di imprese che rispondendo al preavviso di gara, abbiano chiesto di partecipare, deve essere congruamente motivata.
4. In presenza di una gara di licitazione privata semplificata, dovranno essere invitati i concorrenti inseriti nell'apposito elenco seguendo comunque i criteri e le modalità di cui al presente regolamento.

Art. 27 Requisiti per la partecipazione

1. I requisiti da richiedere alle ditte partecipanti sono quelli previsti dalla legge 11.2.1994, n.109 e successive modificazioni per quanto concerne gli appalti di lavori pubblici e quelli di cui al regolamento sulla contabilità generale dello Stato approvato con R.D. n.827 per le forniture e servizi inferiori alla soglia comunitaria e dei Decreti Legislativi n. 358 del 24- 7- 1992 e n. 157 del 17- 3- 1995 e successive modificazioni per quanto riguarda quelli che, per valore, sono assoggettati alla normativa comunitaria.
2. I requisiti minimi previsti dalle surrichiamate disposizioni possono essere eccezionalmente integrati con altri aggiuntivi, purché questi ultimi siano ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la massima serietà al procedimento di gara, consentendo così la possibilità della individuazione dell'offerta più rispondente alle esigenze dell'ente; non possono essere richiesti obblighi ed oneri manifestamente sproporzionati e, come tali, da considerare vessatori.

Art. 28 Domande di partecipazione

1. Debbono essere presentate dalle ditte che, interessate all'appalto, siano in possesso dei requisiti richiesti, nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a. Redatte in lingua italiana, in carta da bollo del valore vigente al momento della presentazione.
 - b. Contenere tutte le notizie richieste dal bando e sottoscritte dal legale rappresentante dell'impresa o da persona delegata a provvedervi.
 - c. Corredate di tutti i documenti richiesti e che risultino validi tanto in ordine alla loro predisposizione che per il rispetto dei termini.

Art. 29 - Offerte

1. All'offerta si applicano i principi generali in materia di manifestazione di volontà nei rapporti obbligatori.
2. Essa deve indicare chiaramente, pena l' inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerta rispetto al prezzo - base determinato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dal bando o dall'avviso di gara.
3. Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso o di aumento - a seconda di quanto richiesto dal bando o dalla lettera d'invito - deve essere indicato, oltre che in cifre, anche in lettere.
4. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'Amministrazione, tranne particolari norme in tema di appalti di lavori.
5. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo che sotto forma di postilla espressamente sottoscritta dal soggetto titolato a formulare l'offerta.
6. Sono nulle e s' intendono come non pervenute le offerte formulate in assenza della prescritta documentazione richiesta dal bando o avviso di gara.
7. L'offerta è segreta. Essa deve essere formulata per iscritto e deve inoltre corrispondere ai seguenti requisiti:
 - a) redatta in carta bollata;
 - b) sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ha la rappresentanza legale o da procuratore speciale;
 - c) sigillata. La busta contenente l'offerta deva essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. La stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti nella lettera d'invito per l'ammissione alla gara.

Art. 30 - Modalità per l'invio delle offerte

1. Per gli appalti affidati con la procedura aperta o ristretta (asta pubblica o licitazione privata) è obbligatorio l'invio del plico contenente l'offerta ed i documenti esclusivamente a mezzo raccomandata postale normale o altro vettore autorizzato dall'Amministrazione postale. E' vietato l'uso di altre forme di spedizione.
2. Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta deve essere chiuso e sigillato con ceralacca o materiale equivalente; inoltre deve essere apposto un timbro o firma sui lembi di chiusura che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.
3. Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della ditta concorrente e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la ditta intende partecipare.
4. L'inosservanza delle prescrizioni dei tre commi precedenti comporta l'esclusione del concorrente dalla gara.

Art. 31 - Validità temporale delle offerte

1. Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate od integrate e divengono quindi impegnative per l'impresa proponente.
2. Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista o effettuata seduta stante ma differita ad un momento successivo, l'offerta si considera valida per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Il Bando di gara può prevedere un limite diverso in considerazione del tempo normalmente necessario per compiere le operazioni che dovrebbero condurre alla definitiva aggiudicazione. Pertanto, in presenza di un termine già trascorso rispetto a quello previsto, o più lungo rispetto a quello normalmente necessario, occorre, prima di procedere all'esame delle offerte medesime, acquisire la conferma delle partecipanti circa la validità delle stesse.
3. La decorrenza di tale termine può quindi giustificare l'azione di recesso e l'applicazione, in tale caso del disposto di cui al comma 3 dell'articolo 109 del regolamento approvato con D.P.R. 21.12.1999 n. 554.

Art. 32. Riapertura e proroga del termine in una pubblica gara

1. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte così come la proroga del termine stesso, oltre che trovare la motivazione in ragioni di pubblico interesse, deve essere disposta dal Dirigente Settore Advocatura.

Art. 33 Prequalificazione delle imprese da invitare

1. L'operazione di prequalificazione delle ditte da invitare sarà effettuata dal dirigente del settore Advocatura coadiuvato dal Dirigente responsabile della spesa.
2. L'elenco delle ditte in possesso dei requisiti, e quindi da ammettere, dovrà essere formalizzato in atto scritto, nel quale dovranno essere inseriti anche i nominativi delle ditte escluse e le motivazioni della esclusione.

Art. 34 - Tornate di gara

1. Nel caso in cui l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente è sufficiente, da parte dell'impresa invitata o partecipante a più di una gara, la presentazione della documentazione relativa ad una sola gara.
2. La documentazione è allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alle quali l'impresa concorre, secondo l'ordine stabilito nella lettera d'invito, salvo la documentazione specificatamente richiesta per ciascuna gara, che dovrà essere inclusa nel plico alla stessa relativo.

Art. 35 – Commissioni giudicatrici

1. Le gare sono presiedute dal Dirigente competente per materia o suo sostituto munito di delega.
2. La commissione è composta oltre che dal presidente, dal responsabile del procedimento o dal funzionario del servizio interessato e dal Dirigente dell'Advocatura. Le funzioni di segretario sono svolte dal funzionario responsabile del servizio contratti.
3. Nelle gare il cui metodo di aggiudicazione comporti valutazione di altri elementi oltre al prezzo, il Sindaco nomina una commissione giudicatrice presieduta dal Segretario Generale, così come disposto dal presente regolamento. La commissione è composta oltre che dal presidente, Segretario Generale, dal Dirigente il Settore competente per materia, dal Dirigente il Settore Advocatura e da due membri aventi specifica competenza tecnica o amministrativa nella materia oggetto del contratto. Le funzioni di segretario verbalizzante della commissione, senza diritto di voto, sono svolte dal funzionario

responsabile del Servizio Contratti o da altro dipendente dello stesso settore, ed avrà il compito di convocarla, su determinazione del presidente, e di curare la verbalizzazione delle operazioni e tutti gli altri adempimenti che si renderanno necessari. La commissione deve essere nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

4. Le commissioni giudicatrici costituiscono collegio perfetto e, pertanto, le loro decisioni possono essere assunte validamente solo in presenza di tutti i suoi membri.
5. Il Sindaco in sede di nomina della commissione potrà determinare per i componenti esterni, qualora non vietato dalla legge, un gettone di presenza che tenga conto della complessità dell'appalto, ma comunque non superiore ad euro 250,00. Il relativo impegno di spesa sarà assunto da Dirigente Settore Avvocatura.
6. Le sedute della commissione, in sede di valutazione delle offerte, non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e sono adottate a maggioranza assoluta di voti. I voti contrari e le astensioni devono essere motivati congruamente. In caso di parità, il voto del Presidente è determinante. Tutte le funzioni che, in base alla normativa vigente sono attribuite all'autorità che presiede la gara sono di competenza del Presidente della Commissione.
7. La Commissione, prima di procedere all'esame delle offerte definisce i criteri di valutazione delle offerte stesse, sulla scorta degli elementi prefissati dall'Amministrazione ed inseriti nel bando di gara o nella lettera - invito.
8. La Commissione, a suo giudizio insindacabile, può delegare a sottocommissioni interne la predisposizione di elaborati comparativi di valutazione dei singoli progetti e l'analisi degli stessi. Una volta compiuti tali lavori, la commissione procede in seduta plenaria ad approfondita valutazione comparativa dei progetti esprimendo il proprio e definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.
9. La Commissione, dopo aver effettuato tutte le valutazioni ed attribuiti i relativi punteggi, stabilisce la data per l'apertura dei plichi contenenti l'offerta economica e convoca per tale data le imprese partecipanti, per procedere all'aggiudicazione.
10. La Commissione deve concludere i propri lavori entro tre mesi dal ricevimento degli atti. Il Sindaco, nell'atto di nomina o successivamente, in considerazione della natura e della complessità dell'appalto o del numero delle offerte da esaminare, può stabilire un termine diverso, mai comunque superiore a centoventi giorni.
11. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti e dal segretario verbalizzante della commissione e a cui vanno allegati le offerte ricevute, il bando di gara e la lettera d'invito.
12. Nel verbale la commissione dovrà esporre dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni, concludendo con la formazione di una graduatoria e la proposta d'aggiudicazione.
13. Il verbale di gara, unitamente a tutte le offerte, è trasmesso entro dieci giorni al settore contratti per l'adozione, entro quindici giorni, degli atti conseguenti.
14. La proposta di aggiudicazione in caso di appalto concorso non è vincolante per l'Amministrazione.
15. L'Amministrazione potrà sospendere o non procedere all'aggiudicazione dei contratti a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla commissione, o per altre motivate ragioni d'interesse pubblico.
16. Rimangono ferme le disposizioni di cui all'art. 21 comma 5 e 8 bis della legge 109/94 e dell'art. 92 del D.P.R. 554/99 nonché di specifiche norme in materia relativamente agli appalti di lavori pubblici o affidamenti in concessione per i lavori di restauro e manutenzione di beni mobili inferiori ai 5.000.000 di DSP e per gli appalti di importo superiore, la cui aggiudicazione venga effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o appalto concorso.

Non possono essere nominati successivamente direttore dei lavori o collaudatore, i tecnici esterni che abbiano fatto parte della Commissione.

Art. 36 - Svolgimento della gara

1. Le gare sono tenute nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nel bando.
2. Nel giorno, ora e luogo stabiliti, in pubblica seduta, il presidente procede allo svolgimento della gara secondo la normativa nazionale o comunitaria applicabile.
3. Il presidente dichiara aperta la seduta di gara e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto, dando lettura delle relative condizioni.
4. La Commissione di gara, come sopra costituita, procede quindi alla verifica, del rispetto delle procedure previste per la presentazione delle offerte e al possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione nonché, accertata la regolarità dell'offerta stessa, alla proclamazione del risultato ed alla conseguente aggiudicazione provvisoria.
5. Queste operazioni vengono eseguite in due fasi:
 - a. La prima tendente ad accertare il rispetto dei tempi e delle modalità per la predisposizione e l'inoltro dell'offerta e la presenza e la regolarità dei documenti richiesti per la partecipazione. Compiuta tale operazione ed accertata l'ammissibilità, le buste contenenti le offerte vengono, conservate sigillate, e depositate sul tavolo.
 - b. La seconda, nella apertura delle buste contenenti le offerte economiche delle ammesse per le quali si dà lettura delle condizioni dalle medesime previste ed, applicate le eventuali procedure per l'individuazione della anomalia, si ricava il nominativo della impresa provvisoriamente aggiudicataria.
6. Il Presidente dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara. Di tutto ciò si prende atto a verbale e, mantenendo inalterati e chiusi i plichi delle ditte escluse questi vengono trasmessi all'ufficio contratti perché ne venga data notizia formale alla ditta interessata. I plichi possono essere successivamente ritirati dai partecipanti non ammessi, dopo aver acquisito agli atti del servizio contratti fotocopia autentica dei prospetti esterni, recanti i timbri di partenza e di arrivo, date ed ora di ricezione. La relativa comunicazione sarà firmata dal dirigente del settore Avvocatura.
7. La commissione procede all'apertura dei plichi, effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti; a conclusione favorevole dello stesso, il presidente dichiara l'ammissione dell'offerta, che rimane sigillata nell'apposita busta interna la quale viene depositata dal presidente sul tavolo.
8. Qualora in base a prescrizione dell'invito alla gara o del bando, la commissione disponga l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione, deve rendere noti i motivi ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata vengono immediatamente esaminate dalla commissione che assume la propria decisione, facendola constare a verbale. Ove la commissione ritenga di dover effettuare invece verifiche tecniche o legali può sospendere i lavori e aggiornare i lavori a nuova data.
9. Ultimato l'esame dei documenti, il presidente riepiloga ad alta voce i nominativi delle imprese ammesse alla gara. Compiuta tale operazione la Commissione, per le sole gare relative ai lavori pubblici di importo superiore ai 250.000,00 euro, sospende le operazioni e, giusto protocollo di legalità sottoscritto in data 17 settembre 2003 presso la Prefettura di Napoli dal Sindaco, acquisisce, preventivamente all'apertura delle offerte, le informazioni antimafia ai sensi del D. Lgs. 252/98 e, qualora risultassero, a carico del concorrente partecipante in forma singola, associato, consorziato, società cooperativa, tentativi o elementi di infiltrazione mafiosa, antimafia procede all'esclusione del concorrente dalla gara. La commissione procede, dopo aver ricevuto le informazioni, o

trascorsi 30 giorni dalla richiesta senza ricevere alcuna comunicazione, all'apertura delle buste contenenti le offerte, dopo aver verificato che il plico è integro. Per le gare di importo inferiore e fermo restando il disposto del d.p.r. 34/2000 e le altre verifiche di legge, la commissione procede all'apertura delle offerte dopo aver verificato l'integrità del plico.

10. 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, proclama l'impresa vincitrice, anche se in via provvisoria.
11. La gara è dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che nel bando si sia stabilito che si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta. In tal caso la commissione prestabilisce il limite oltre il quale l'offerta non si ritiene congrua.
12. Nel caso in cui sia stato adottato un metodo per il quale debbano essere valutati altri elementi oltre il prezzo, il Dirigente del Settore Avvocatura rimette gli atti al segretario della Commissione di cui all'art.35.
13. Quando l'asta è tenuta con il metodo del pubblico banditore, la gara è presieduta da banditore designato dal Dirigente responsabile del servizio di cui al bando e l'aggiudicazione è fatta seduta stante.
14. Iniziato il procedimento, questo deve proseguire in tutte le successive sequenze fino al termine, a meno che non sussistano situazioni che obiettivamente ne impediscano la conclusione.
15. In tal caso resta a carico della commissione di gara l'obbligo di motivare la mancata conclusione del procedimento.
16. La gara può essere sospesa ai sensi del precedente comma e le sedute possono essere aggiornate ad altra ora o ad altro giorno.
17. La gara o trattativa può inoltre essere sospesa ed aggiornata in presenza di circostanze specifiche che richiedono l'intervento di un parere tecnico di organo estraneo alle operazioni, la cui acquisizione non sia attuabile senza rinviare l'atto conclusivo del procedimento.
18. In nessun caso si può sospendere la gara, tranne casi di forza maggiore, quando si sta procedendo all'apertura dell'offerta economica.

Art. 37 Verbale di gara.

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

- g. la semplice presa d'atto delle offerte presentate e la riserva di un loro esame successivamente, nel caso che ciò sia consentito, ovvero l'inoltro delle offerte stesse ove, per il particolare procedimento, debbono, essere valutate da apposite commissioni;
- h. la descrizione di tutte le operazioni che in casi particolari debbono essere compiute e le dichiarazioni, denunce o contestazioni che vengono sollevate dai concorrenti;
- i. la sottoscrizione da parte del Presidente, del Segretario degli altri membri della Commissione.

Art. 38 – Aggiudicazione

1. L'aggiudicazione rappresenta il provvedimento con cui il Comune, a conclusione della procedura di valutazione delle offerte pervenute, assegna il contratto alla ditta che ha formulato l'offerta migliore. Ove sia espressamente previsto nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, e limitatamente alle gare ufficiose, la determinazione dirigenziale di approvazione del verbale tiene luogo di contratto.
2. L'aggiudicazione delle gare è di competenza del dirigente del Settore Avvocatura, che vi provvederà previa acquisizione della documentazione prevista .

Art. 39 – Offerte uguali

1. In presenza di offerte uguali, di identico valore, l'aggiudicazione è effettuata ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/1924.

Art. 40 – Offerta di ribasso anomalo

1. Fermo quanto previsto per gli appalti di opere pubbliche, per le forniture ed i servizi, ove la legge lo prevede, l'Amministrazione verifica, mediante istruttoria, le offerte di ribasso che a suo giudizio appaiono anormalmente basse superando di un quinto la media delle offerte concorrenti.
2. A tal fine la commissione di gara dispone l'aggiudicazione con riserva e attiva il procedimento di verifica, richiedendo alle ditte la cui offerta appare anomala, entro dieci giorni dall'espletamento della gara, giustificazioni sul ribasso offerto, con riferimento specifico alle voci dell'elenco prezzi più significative per qualità e quantità.
3. Possono essere prese in considerazione esclusivamente giustificazioni fondate sull'economicità del lavoro da svolgere o delle soluzioni tecniche adottate, sulle condizioni particolarmente favorevoli di cui gode l'offerente o sull'originalità del progetto da lui elaborato. In particolare dovrà essere valutato che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro come determinato periodicamente da apposite tabelle dal Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale nonché i costi relativi alla sicurezza che devono essere specificatamente indicati e risultare congrui rispetto all'entità ed alle caratteristiche dei servizi e delle forniture. Sulle riserve si esprime la stessa commissione in una ulteriore seduta.

Art. 41 – Comunicazione all'impresa aggiudicataria- Revoca aggiudicazione

1. Il Dirigente del Settore Avvocatura comunica, entro dieci giorni lavorativi dall'adozione della determina di aggiudicazione, l'esito della stessa all'aggiudicatario ed anche al concorrente che segue in graduatoria.

2. L'aggiudicatario deve presentare entro quindici giorni consecutivi dalla comunicazione, trasmessa per le vie più rapide possibili, la documentazione prevista dalla legge e dal presente regolamento.
3. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme o in ritardo, per fatto imputabile all'impresa:
 - a. Il Dirigente del Settore Avvocatura con atto motivato revoca l'aggiudicazione effettuata ed aggiudica al concorrente che segue nella graduatoria, qualora ne sussistano le condizioni;
 - b. Il Dirigente del Settore Avvocatura, con atto motivato, può provvedere a rideterminare l'aggiudicazione sulla base del metodo di gara prescelto, previa esclusione della ditta inadempiente.
4. Qualora dalla documentazione trasmessa risulti che l'aggiudicatario non sia in possesso dei requisiti richiesti, ovvero che le dichiarazioni contenute non siano conformi al vero o non presenti alcuno dei documenti richiesti, il Dirigente del Settore Avvocatura revoca l'aggiudicazione ed aggiudica la gara con le modalità previste dal precedente punto 2. Parimenti procede alla revoca dell'aggiudicazione qualora l'impresa non presenti la certificazione relativa alla regolarità contributiva.
5. Qualora anche il secondo in graduatoria non risulti in possesso dei requisiti richiesti, ovvero le dichiarazioni rese non conformi al vero, ovvero non provveda nei termini assegnati a depositare la documentazione, il Dirigente del Settore Avvocatura procede all'annullamento della procedura.
5. Il Dirigente del Settore Avvocatura comunica all'aggiudicatario via fax la data ed il luogo in cui verrà stipulato il contratto, almeno tra giorni prima, ove l'aggiudicatario non si presenti per la stipula senza addurre motivate giustificazioni, lo stesso attiverà la procedurale di revoca dell'aggiudicazione.

Art. 42 - Pubblicazione dell'esito di gara

1. Prima di stipulare il contratto, il Comune procede, nei casi, con le modalità e limitatamente alle forme di pubblicità previste dalle leggi, alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara, di quelle partecipanti, nonché dell'impresa vincitrice o prescelta, indicando il sistema di aggiudicazione adottato. L'elenco è firmato dal Dirigente dell'Avvocatura.
2. Con le stesse forme di pubblicità, vengono anche pubblicati gli esiti delle gare. Per i concorrenti non presenti alla seduta di aggiudicazione il servizio contratti darà comunque tempestiva e diretta comunicazione, entro 30 giorni dalla determina di aggiudicazione, a tutte le imprese partecipanti alla gara.

Art. 43 – Inammissibilità della rinuncia

1. L'aggiudicatario in applicazione delle norme del presente regolamento non può rinunciare all'aggiudicazione. In caso contrario è tenuto a risarcire il Comune del danno provocato per l'aggiudicazione ad altro soggetto oltre l'escussione della cauzione provvisoria per il solo fatto dell'inadempimento, salvo eventuali maggiori danni.
2. In caso sia necessario procedere all'indizione di una nuova gara, per qualsiasi motivo, il rinunciatario è tenuto a risarcire anche tutte le spese che il Comune affronta per la nuova gara.

Art. 44 – Gestione del Contratto

1. Una volta stipulato il contratto, in qualsiasi forma, l'originale è depositato presso il Settore Avvocatura – servizio contratti. Il servizio contratti entro 10 giorni dalla sottoscrizione provvede a trasmetterne copia al Settore proponente affinché ne curi la gestione, nonché al servizio contabile per l'annotazione delle scadenze e alla registrazione di tutti i termini temporali delle obbligazioni attive e passive scaturenti dal contratto.
2. La gestione dinamica del contratto resta nella responsabilità dello specifico settore che ha proposto la relativa spesa. Ciò comporta tra l'altro la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo per il responsabile del procedimento di attivare direttamente le clausole sanzionatorie previste dal contratto qualora se ne realizzino i presupposti.
3. Il responsabile della gestione dinamica del contratto vigila anche sulla regolarità dell'esecuzione delle prestazioni d'opera intellettuali connesse al contratto stesso (direttore dei lavori – di cantiere – collaudatore e similari) provvedendo a che non si verifichino ritardi.

Art. 45 – Integrità del contratto

1. Non è consentito in nessun caso modificare od integrare il contenuto dei contratti, e se effettuate non sono opponibili al Comune.

CAPO II

PUBBLICO INCANTO O ASTA PUBBLICA- LICITAZIONE PRIVATA

Art. 46 – Asta pubblica - Definizione e procedimento

1. Il pubblico incanto è il sistema di gara mediante il quale l'ente si rivolge a tutti i soggetti che, in possesso dei requisiti indicati dal bando di gara, sono interessati a presentare la loro offerta.
2. Rende quindi noto l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire.
3. Le fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:
 - a. pubblicazione del bando;
 - b. ammissione dei concorrenti;
 - c. effettuazione dell'incanto con verifica della documentazione, ammissione od esclusione di ogni singola offerta e proclamazione dell'esito da parte del presidente della commissione di gara;
 - d. aggiudicazione dell'asta da parte del dirigente del settore Avvocatura che approva anche i verbali di gara.
4. Le gare e gli atti successivi al procedimento si svolgono secondo le norme del presente regolamento di ordine generale.
5. I requisiti richiesti dal Bando di gara devono essere posseduti dai partecipanti alla data di pubblicazione del bando.
6. La documentazione probatoria, comprovante il possesso dei requisiti deve, a pena di esclusione, essere presentata secondo le forme e le modalità previste dal bando di gara.
7. Il plico contenente l'offerta, indirizzata al Comune Ufficio Protocollo, deve essere inviato, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con altro vettore autorizzato dal Bando di gara.
8. All'esterno del plico vanno indicati esclusivamente gli elementi d' identificazione della ditta e della gara cui si riferisce la domanda.

9. Il termine fissato dal bando per l'invio dell'offerta è perentorio. Esso viene riferito alla data ed all'ora di deposito presso l'ufficio protocollo del Comune.
10. Per quant'altro non previsto e sempre che non siano contrastanti, si applicano le regole procedurali regolamentari e quelle previste per le licitazioni private.

Art. 47 - Metodi

1. Le gare possono essere effettuate con uno dei metodi previsti dalla legislazione nazionale e, per quanto di competenza, dalla normativa CEE comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
2. Qualora, in ordine alla scelta della migliore offerta, rilevino oltre al prezzo, altri elementi, il metodo di aggiudicazione del contratto dovrà tenere conto anche di tali elementi.
3. Si svolge, in linea generale, attraverso i seguenti metodi:
 - a. Della candela vergine, previsto dall'art. 74 del r.d. 23- 5- 1924, n. 827.
 - b. Delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo minimo o massimo prestabilito ed indicato nella scheda segreta dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 75 del r.d. 23- 5- 1924, n. 827.
 - c. Per mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo base indicato nell'avviso d'asta.
 - d. Delle offerte di miglioramento del ventesimo, ai sensi degli artt. 65 punto 9 ed 84 e seguenti del r.d. 23- 5- 1924, n. 827;
 - e. Il metodo del pubblico banditore, di cui all'art. 73 e 79 del r.d. 23- 5- 1924, n. 827, quando trattasi di alienazione di beni mobili, derrate, residui di fabbricazione etc..
4. Le modalità operative per l'individuazione dell'aggiudicatario sono le seguenti:
 - a. Metodo della candela vergine
Si accendono una dopo l'altra tre candeline - Se la terza si spegne senza la presentazione di offerte e quindi "vergine" la gara è dichiarata deserta. Se invece, durante l'ardere delle tre candele, sono state presentate offerte, si accendono una dopo l'altra altre candeline fino a che l'ultima non si spenga senza la presentazione di offerte. L'aggiudicazione verrà effettuata in favore del concorrente che avrà presentato l'ultima offerta prima dello spegnimento della candela vergine. Le offerte di miglioramento debbono essere fatte in ragione decimale.
 - b. Metodo delle offerte segrete da confrontare con il prezzo massimo o minimo indicato nella scheda segreta
Si indica in una scheda sigillata il limite massimo o minimo o di aumento e di ribasso che le offerte non devono oltrepassare. Tale limite viene stabilito dopo che ogni componente la commissione su apposito foglio che viene chiuso in busta, indica il proprio limite. Successivamente in seduta pubblica aperte le buste si procede alla somma dei limiti ed alla media del risultato che risulta essere il limite.
Il Presidente raccoglie le offerte; le apre, legge il risultato e forma una graduatoria delle stesse. Quindi apre la busta contenente la scheda; prende atto del limite in essa contenuto; esclude tutte le offerte che lo hanno oltrepassato ed aggiudica l'appalto a quella delle offerte rimaste che risulta la più conveniente per l'amministrazione.
Nel caso che nessuna delle offerte abbia raggiunto il limite previsto, la gara viene dichiarata deserta, e si dà atto pubblicamente del limite previsto dalla scheda.
 - c. Metodo delle offerte segrete da confrontare con il prezzo base d'asta.
Il Presidente, ricevute le offerte ed accertatane la regolarità, le apre; prende atto delle stesse ed aggiudica l'appalto all'impresa che ha presentato l'offerta più vantaggiosa ed il cui prezzo sia comunque pari o migliore della base d'asta.
Se non sono state presentate offerte la gara è dichiarata deserta.
 - d. Metodo delle offerte di miglioramento del ventesimo
Il Presidente, compiuto il primo esperimento d'asta, procede all'aggiudicazione

provvisoria. Pubblica, con le stesse modalità dell'originario avviso, la notizia della intervenuta aggiudicazione e del risultato conseguito, invitando coloro che sono interessati, a presentare, entro dei termini prestabiliti e denominati "Fatali", una nuova offerta per migliorare tale prezzo della provvisoria aggiudicazione di almeno il 5%.

Scaduti i fatali e ricevute le offerte si procede ad ulteriore provvisoria aggiudicazione. Si ripete per la terza volta il procedimento di cui al 2° esperimento e si aggiudica all'offerta che risulterà migliore, od a quella risultata comunque la migliore negli esperimenti precedenti a seguito di mancata presentazione di offerte in quelli successivi.

e. Metodo del pubblico banditore

Il Presidente, aperta la gara, riceve le offerte formulate a viva voce e la aggiudica all'ultima offerta pervenuta, che sarà naturalmente la migliore. L'aggiudicazione provvisoria viene effettuata seduta stante, salvo il caso in cui, ai sensi del disposto dell'art. 65 punto 9 del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato, sia soggetta ad ulteriori offerte di miglioramento non inferiori al ventesimo del prezzo della intervenuta aggiudicazione.

5. L'aggiudicazione definitiva verrà effettuata con determinazione dirigenziale.
6. Le norme procedurali da seguire sono previste dagli artt. 63 e seguenti del già richiamato Regolamento sulla contabilità generale dello Stato, approvato con r.d. 23- 5- 1924, n. 827.
7. In presenza di gare per l'appalto di lavori pubblici potranno essere utilizzati soltanto i sistemi previsti dalla legge 11.2.1994, n. 109 e successive modificazioni.
8. Il metodo del pubblico banditore è usato soltanto per la vendita di beni mobili.
9. Ove si renda necessario prendere visione del progetto e degli atti tecnici annessi, nel bando di gara viene data indicazione ai concorrenti del luogo ove sono depositati, nonché il nome del responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/1990.
10. I rappresentanti delle imprese o loro delegati autorizzati presentano istanza con atto scritto ed agli stessi viene rilasciata a pagamento copia di tutti i documenti afferenti il progetto.

Art. 48 - Licitazione privata semplificata - Definizione e procedimento

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato alla quale partecipano le ditte che possedendo i requisiti previsti dal bando sono invitate dall'Amministrazione comunale.
2. Le fasi della procedura di licitazione privata sono le seguenti:
 - a. pubblicazione dell'avviso di gara;
 - b. presentazione delle domande di partecipazione;
 - c. prequalificazione dei richiedenti;
 - d. diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
 - e. invio delle offerte e della documentazione da parte dei concorrenti;
 - f. verifica dei documenti, ammissione od esclusione di ogni singola offerta,
 - g. individuazione dell'offerta migliore, proclamazione dell'esito della licitazione.
 - h. aggiudicazione da parte del dirigente del settore Avvocatura che approva anche i verbali di gara.
3. Tale procedura si applica anche per la licitazione privata semplificata di cui all'art. 23 della legge e art. 77 del regolamento 554/99 per i lavori il cui importo non supera i 750.000,00 euro. Annualmente il Settore Avvocatura – servizio contratti, entro il 30 novembre, pubblica l'elenco dei lavori che il Comune intende affidare con detta procedura. L'elenco è formato annualmente, sulla base delle domande pervenute entro il 15 dicembre, in base a sorteggio pubblico. La data del sorteggio è resa pubblica con avviso sul bollettino della Regione. Le domande presentate dopo il 15 dicembre ed entro il 30 dicembre sono inserite in elenco secondo l'ordine di arrivo.
4. L'elenco delle imprese è formato dal servizio gare e contratti ed è suddiviso in ulteriori elenchi in base alle relative classifiche.

5. Gli inviti saranno diramati alle imprese iscritte, in possesso delle relative qualificazioni, secondo l'ordine di iscrizione dell'elenco specifico della categoria relativa ai lavori da effettuare.
6. Il Settore Avvocatura prima di approvare l'elenco annuale, effettua controlli a campione.
7. All'elenco generale delle imprese viene affisso all'albo pretorio con l'indicazione delle sole ditte e sedi legali. E' fatto divieto di rendere noto l'elenco delle imprese invitate ad ogni singola procedura di gara fino alla data di presentazione dell'offerta.

Art. 49 – Contenuto dell'Avviso nella licitazione privata semplificata.

L'avviso viene diramato dal servizio contratti dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale della deliberazione di approvazione dell'elenco annuale dei lavori pubblici. Detto avviso è puramente indicativo delle procedure di gara che si intendono effettuare e può essere integrato e/o modificato nel corso dell'anno; viene sottoscritto dal Sindaco e dal Dirigente del Settore Avvocatura e pubblicato all'albo pretorio e sul bollettino regionale. Contestualmente alla pubblicazione viene resa pubblica anche la data in cui si effettuerà il sorteggio.

Il sorteggio viene effettuato in seduta pubblica dal Dirigente del Settore Avvocatura, coadiuvato, nella qualità di segretario, dal funzionario del Servizio Contratti.

Art. 50 - Domande di partecipazione alla licitazione privata

1. Dopo la pubblicazione dell'avviso di gara entro i termini e con le modalità dagli stessi previsti, i soggetti che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti possono inoltrare domanda per essere ammessi 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 inequivocabile, ed essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece;
 - c. eventuali correzioni ed integrazioni debbono risultare effettuate in forma chiara e comprensibile e controfirmate, per convalida, da colui che sottoscrive l'istanza.
3. Alla domanda devono essere allegati i documenti richiesti dall'avviso di gara, in originale od in copia autenticata, da uno dei soggetti abilitati per legge. I documenti prodotti, sia in originale che in copia, devono essere validi ed efficaci. Ai fini della scadenza dei termini previsti per la validità dei documenti si fa riferimento alla data ultima stabilita per la presentazione della domanda. In luogo dei documenti possono essere prodotte dichiarazioni sostitutive, anche contestuali, redatte e autenticate ai sensi di legge.
4. La domanda con i relativi allegati, indirizzata al Comune Ufficio Protocollo, deve essere inviata mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con altro vettore autorizzato dal Bando di gara.
5. All'esterno del plico vanno indicati esclusivamente gli elementi di identificazione della ditta e della gara cui si riferisce la domanda.
6. Il termine fissato dall'avviso per l'invio dell'istanza di ammissione alla licitazione è perentorio. Esso viene riferito alla data di spedizione postale della domanda e, pertanto, fa fede del rispetto del termine il timbro postale di spedizione del plico. Tuttavia la raccomandata dovrà comunque pervenire a pena di esclusione entro il termine di sette giorni dalla scadenza fissata.
7. L'Ufficio Protocollo che riceve la domanda di ammissione alla licitazione privata avrà cura di conservare la busta in modo che non vengano alterati, nell'apertura, i timbri postali di spedizione e ricezione della domanda medesima. Trasmette quindi le domande, con la relativa documentazione, al settore Avvocatura.

8. Il competente settore, decorso il termine per la ricezione delle domande, procede all'esame delle istanze pervenute per verificare il rispetto delle condizioni stabilite dal bando di gara. L'istruttoria deve compiersi entro trenta giorni.

Art. 51 - Invito alla licitazione privata

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono sottoscritti dal Dirigente il Settore Avvocatura e sono spedite dal Comune simultaneamente a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale con avviso di ricevimento.
2. Salvo diverse disposizioni di legge, gli inviti debbono essere diramati al più presto possibile e comunque entro centoventi giorni dalla pubblicazione dell'avviso di gara. Scaduto tale termine il Comune è tenuto a rinnovare la procedura di pubblicazione.
3. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a venti giorni liberi, decorrenti dalla data di spedizione della lettera d'invito, salvo maggiori termini di legge.
4. Il termine indicato nel comma 3 è quello minimo previsto per la presentazione delle offerte e s'intende computato escludendo sia il giorno di spedizione della lettera d'invito sia quello previsto per la presentazione delle offerte. In caso di particolari esigenze il termine di cui al comma 3 può essere ridotto della metà. Quando le offerte possono farsi solo dopo a visita dei luoghi o la consultazione sul posto dei documenti allegati al capitolato d'onere, il termine di ricezione può essere adeguato a tali esigenze.
5. 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 dalla gara.
6. La lettera d'invito specifica i documenti da presentare, unitamente all'offerta, a riprova delle dichiarazioni concernenti l'inesistenza delle cause di esclusione ed il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla gara. In particolare, salvo diverse prescrizioni di legge, vengono di norma richiesti i seguenti documenti per gli appalti di opere pubbliche:
 - a. Certificazione Soa, che ha validità per 5 anni dalla data di emissione, per gli appalti di opere pubbliche di importo superiore al minimo di legge; oppure certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, competente per territorio, che ha validità per sei mesi dalla data del rilascio oltre la documentazione attestante il possesso dei requisiti minimi previsti dalla legge;
 - b. per le società, il certificato della Cancelleria del Tribunale competente, che ha validità per sei mesi dalla data del rilascio, dal quale risulti che la società non si trova in stato di liquidazione o fallimento, né ha presentato domanda di concordato e con la indicazione dei legali rappresentanti in carica;
 - c. Certificato generale del casellario giudiziale e dei carichi pendenti per il titolare dell'impresa se individuale, per tutti gli accomandatari per le società in accomandita semplice, per gli amministratori muniti di rappresentanza per ogni altro tipo di società e di consorzio e per i direttori tecnici quando siano persone diverse dalle predette, dal quale risulti che i suddetti non hanno subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per un reato che incida gravemente sulla loro moralità professionale;
 - d. dichiarazione ai sensi della D.P.R. 445/2000 attestante la presa visione e conoscenza dei luoghi dove devono svolgersi i lavori, delle condizioni locali e di tutte le circostanze influenti sulla determinazione dei prezzi nel complesso remunerativi e tali da giustificare l'offerta effettuata; il possesso dell'attrezzatura necessaria per l'esecuzione dei lavori e l'accettazione delle clausole del capitolato; per opere di particolare natura o complessità l'amministrazione potrà chiedere che il sopralluogo sia certificato dall'ufficio tecnico competente;
 - e. eventuale dichiarazione delle opere che l'impresa intenda subappaltare o concedere in cottimo, redatta in conformità a quanto previsto dalla legge, ferma restando

- l'autorizzazione prescritta. In caso di mancanza di tale dichiarazione in sede di gara l'impresa non potrà essere successivamente autorizzata al sub-appalto;
- f. documentazione di legge nel caso di presentazione di offerta da parte di associazione temporanea d'impresa;
 - g. ogni altra documentazione prescritta dalla legge o richiesta dall'Amministrazione per comprovare particolari requisiti richiesti nel bando e dei quali a stato dichiarato il possesso nella domanda di ammissione alla gara.
 - h. Certificazioni attestanti la regolarità contributiva i numeri di iscrizione Inps – Inail – Cassa Edile.
7. I certificati rilasciati da pubbliche amministrazioni, tranne quelli per i quali la legge prevede la produzione dell'originale o copia conforme, possono essere sostituiti da dichiarazione autenticata a sensi della legge vigente. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di chiedere, successivamente, alla ditta aggiudicataria la produzione dei certificati, come pure di effettuare controlli d'ufficio.
 8. La lettera d'invito, oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, dovrà specificare le condizioni, i presupposti e gli elementi dell'appalto.

Art. 52 – Metodi di gara

1. Le licitazioni si tengono con uno dei metodi previsti dalla legge nazionale e, per quanto di competenza, dalla normativa comunitaria comunque vigente in Italia.
2. Il metodo di gara è scelto in relazione alla natura e all'oggetto del contratto nonché alle condizioni di mercato. Il metodo che consente di tener conto di altri elementi oltre al prezzo, può essere usato solo quando uno o più di tali elementi assumano una significativa rilevanza; al prezzo tuttavia non potrà mai riservarsi un punteggio inferiore al 40% né superiore al 60%.
3. Si rinvia per quanto non previsto alle norme di legge regolanti la materia, nonché a quanto già stabilito nel presente regolamento al capo I.

Art- 53 - Svolgimento della gara

1. La licitazione privata ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti, in idoneo locale presso una 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. La gara è presieduta dal Dirigente il Settore competente o in caso eccezionale da un suo sostituto munito di delega.

Art. 54 – Aggiudicazione.

1. Per l'aggiudicazione si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 38 del presente regolamento.
2. In caso di licitazione privata tenuta con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa si segue la procedura di aggiudicazione prevista per l'appalto – concorso ove compatibile.

CAPO III

DELL'APPALTO CONCORSO

Art. 55 – Appalto-concorso. Definizione e casi di applicazione

1. L'appalto - concorso è il procedimento con il quale l'Amministrazione richiede a soggetti qualificati un progetto ed un'offerta economica e sceglie la proposta ritenuta complessivamente più conveniente.
2. E' regolato dall'art.4 del r.d. 18.11.1923, n.2440 e successive modificazioni ed integrazioni per quanto concerne gli appalti soggetti per importo alle norme nazionali, ed alle prescrizioni di cui all'art. 21 comma 2 della legge 11.2.1994, n. 109 e successive modificazioni se si è in presenza di lavori di qualsiasi importo, e dai decreti legislativi n. 358 del 24- 7- 1992 e n. 157 del 17- 3- 1995 e successive modificazioni, nel caso l'appalto stesso ed i servizi interessino la fornitura e siano soggetti, per valore, alle norme comunitarie.
3. Si realizza estendendo l'invito alle ditte che, rispondendo ad un preavviso di gara, abbiano dimostrato di possedere i requisiti richiesti per la partecipazione.
4. La lettera di invito indicherà tutte le condizioni di ordine sostanziale e formale richieste per l'ammissione, nonché i termini e le modalità prescritte per l'inoltro delle offerte stesse.
5. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 21, comma 2 della L. 11.2.1994, n. 109 e successive modificazioni, gli elementi variabili da prendere in considerazione ai fini della individuazione della migliore offerta, per quanto riguarda i lavori, sono i seguenti:
 - a. Prezzo;
 - b. Valore tecnico ed estetico delle opere progettate;
 - c. Tempo di esecuzione dei lavori;
 - d. Costo di utilizzazione e di manutenzione;
 - e. Ulteriori elementi individuati in base al tipo di lavoro da realizzare.
6. Il valore complessivo di tali elementi deve essere rapportato a 100 ed essere inserito nel bando di gara o nella lettera di invito.
7. Analogamente dovrà procedersi, nel caso di utilizzazione, in sede di valutazione, di sub-pesi o sub- elementi.
8. Il Comune ricorre all'appalto - concorso per l'aggiudicazione di lavori, servizi o forniture di notevole valore e di elevata complessità tecnica o artistica, per i quali sussista la convenienza di far predisporre il progetto alla stessa impresa esecutrice e di valutare congiuntamente la qualità dell'offerta e il suo costo.
9. Il Comune può ricorrere altresì all'appalto - concorso per i contratti di sponsorizzazione avendo presente che tra gli aspetti di convenienza per l'Amministrazione rientra anche la valutazione della qualità del progetto, dell'oggetto, dei messaggi pubblicitari, dei correlati vantaggi economici ed oneri diretti ed indiretti per l'Amministrazione stessa.
10. Per l'espletamento dell'appalto concorso sono necessarie in via preventiva:
 - a. l'approvazione del progetto preliminare da parte della giunta comunale, ove si tratti di lavori, o da parte del dirigente responsabile del settore interessato, in ogni altro caso, nonché di un capitolato prestazionale corredato dall'indicazione delle prescrizioni, delle condizioni e dei requisiti tecnici inderogabili
 - b. l'adozione di determinazione dirigenziale a contrattare contenente la precisazione delle modalità di esame dei progetti e delle offerte, con indicazione degli elementi variabili per determinare l'offerta economicamente più vantaggiosa.
 - c. l'indicazione dei mezzi di finanziamento della spesa ed il tetto massimo non superabile.

Art. 56 – Bando - avviso e invito alla gara

1. Per il bando, l'avviso e l'invito alla gara e per le procedure di prequalificazione, ammissione o esclusione dei concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni previste per la licitazione tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'appalto-concorso. L'invito alla gara, oltre a contenere tali particolari modalità, dovrà essere corredato dalla documentazione tecnica ed economica necessaria ai soggetti

concorrenti per formulare la loro offerta, secondo le esigenze rappresentate dall'Amministrazione comunale e l'indicazione del punteggio massimo di qualità.

Art . 57 – Procedura di gara- aggiudicazione

1. Le offerte pervenute sono trasmesse senza indugio al Segretario della Commissione di cui all'art. 35.
2. La Commissione, per ogni offerta, deve indicare dettagliatamente, sulla base delle analisi e dei criteri già predisposti per la determinazione della graduatoria, le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno determinato le sue conclusioni; al termine dei lavori forma una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.
3. La commissione può anche concludere che nessuno dei progetti e delle offerte presentati siano meritevoli di essere prescelti.
4. La commissione ha il compito di esaminare e valutare le offerte presentate e di proporre alla giunta in caso di opere pubbliche o al dirigente stesso, per l'aggiudicazione, quella che a suo parere ritiene la migliore, tenuti presenti tanto gli aspetti tecnici che economici.
5. Il parere espresso è obbligatorio ma non vincolante e potrebbe essere disatteso con provvedimento motivato.
6. La commissione deve essere nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Per la specifica composizione si richiama l'art. 35.
7. Il supporto amministrativo sarà assicurato dalla presenza di un impiegato che fungerà da segretario ed avrà il compito di convocarla, su determinazione del presidente, e di curare la verbalizzazione delle operazioni e tutti gli altri adempimenti che si renderanno necessari.
8. Nell'espletamento del compito ad essa attribuito la commissione si può avvalere, per la ricerca della soluzione ritenuta migliore, anche di soggetti esterni con funzione di collaborazione tecnica e senza che possano quindi partecipare alla votazione per le definitive determinazioni.
9. La commissione giudicatrice costituisce collegio perfetto e, pertanto, le sue decisioni possono essere assunte validamente solo in presenza di tutti i suoi membri.
10. Nella sua composizione collegiale e nella sua qualificazione tecnica la commissione giudicatrice è da considerare l'unica interprete delle esigenze del Comune quali risultano dal bando di gara e dal progetto o dalle indicazioni di massima prescritte per la partecipazione.
11. La sua attività deve essere quindi improntata a contemperare l'esigenza di un confronto degli elaborati presentati dai vari concorrenti con il suo giusto potere discrezionale attribuitole.
12. Nell'espletamento della funzione la commissione, nel rispetto della "par condicio" dei concorrenti, potrà esercitare le seguenti facoltà:
 - a. richiedere integrazioni o modifiche ai progetti presentati e tenere presenti soluzioni alternative che, seppur non indicate dal Comune, rappresentino un fatto positivo rispetto al progetto che si vuole realizzare;
 - b. chiedere, prima della decisione circa l'aggiudicazione, modifiche al progetto purché operate nei confronti di tutti i concorrenti;
 - c. proporre aggiudicazioni subordinate a varianti tanto di natura tecnica che finanziaria;
13. La commissione potrà proporre l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta economicamente e qualitativamente valida.
14. Alla commissione compete:
 - a. La formulazione della proposta di aggiudicazione dell'appalto alla offerta ritenuta migliore. La proposta attraverso la quale si stabilisce di dare la preferenza ad una data soluzione tecnica piuttosto che ad un'altra, deve essere motivata;

- b. la trasmissione degli atti al dirigente responsabile del Settore Avvocatura per la predisposizione del provvedimento recante le definitive determinazioni.

Art. 58 - Aggiudicazione

1. Il presidente della commissione trasmette al Dirigente del Settore Avvocatura il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori dalla stessa effettuati e la proposta conclusiva espressa dalla commissione.
2. La proposta di aggiudicazione formulata dalla commissione giudicatrice, costituendo parere obbligatorio ma non vincolante, deve trovare definizione nella approvazione del progetto da parte della Giunta Comunale.
3. Qualora la Giunta Comunale ritenga di fare proprie le valutazioni e di dare corso alla esecuzione del progetto prescelto, vi provvede mediante atto deliberativo. La decisione con cui fa propria la proposta espressa dalla commissione giudicatrice non necessita di particolari motivazioni, essendo sufficiente il richiamo alle considerazioni espresse dalla commissione stessa.
4. La Giunta Comunale può valutare discrezionalmente la rispondenza dei risultati dell'appalto concorso con le proprie finalità, potendo anche decidere, in base a espressa motivazione, di non dare esecuzione al progetto prescelto. Non può autonomamente modificare l'ordine della graduatoria così come formulata dalla commissione. In tal caso occorre invece una puntuale motivazione ove si adotti un provvedimento di non aggiudicazione o si disattendano le proposte prospettate dalla commissione, preferendo soluzioni diverse.
5. Il Comune non ha l'obbligo di comunicare ai concorrenti all'appalto-concorso la valutazione negativa delle offerte; deve, però, consentirne la visione o rilasciare copia dei verbali della commissione qualora gli interessati ne facciano richiesta ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Per quanto attiene alla pubblicazione del risultato di gara ed alla stipulazione del contratto si applicano rispettivamente le disposizioni di cui al presente regolamento.

CAPO IV

TRATTATIVA PRIVATA

Art. 59 – Trattativa privata - Definizione e casi di impiego

1. La trattativa privata nei limiti previsti dalla vigente normativa è la forma di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione comunale, dopo aver interpellato, ove ciò sia ritenuto conveniente, più persone o ditte, tratta con una di esse e consiste nella conclusione di un contratto direttamente con un soggetto ritenuto idoneo con il criterio della rotazione e della specializzazione.
2. Nella trattativa privata, così come previsto dalla vigente legislazione, alla conclusione dell'accordo si potrà pervenire con una delle seguenti forme, giustificata e prescelta, caso per caso, a seconda delle esigenze del momento:
 - a. in forma verbale o telefonica o telefax; nei casi eccezionali in cui ricorra la estrema urgenza o, comunque, quando la particolare natura dell'appalto renda consigliabile il ricorso a tale forma;
 - b. in forma scritta, mediante la presentazione di apposita offerta.
3. In entrambi i casi dovrà essere effettuata una espressa verbalizzazione da conservare agli atti a dimostrazione della serietà e della trasparenza del procedimento eseguito.

4. E' da ritenere preclusa, così come peraltro sancito dall'art. 72 del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato, approvato con r.d. 23.5.1924, n. 827, la presentazione di offerte per telegramma.
5. Nel caso poi debbano essere affidati a trattativa privata gli appalti di lavori pubblici, si rende necessario rispettare le prescrizioni di cui al combinato disposto dall'art. 24 della L. 11- 2- 1994, n. 109 e successive modificazioni, e dall'art. 78 del regolamento che sanciscono la possibilità del ricorso.
6. La determinazione che autorizza il ricorso alla trattativa privata deve essere adeguatamente motivata.
7. Il Dirigente di norma procede all'affidamento a trattativa privata:
 - a. quando l'asta pubblica o la licitazione privata o l'appalto concorso siano andati deserti;
 - b. quando l'urgenza e l'indifferibilità motivate dei lavori, delle forniture o dei servizi siano tali da non consentire i tempi prescritti per l'asta pubblica o la licitazione privata;
 - c. quando ricorra, per le opere pubbliche, per le forniture e i servizi una delle condizioni previste dalle leggi in materia;
 - d. quando ricorrano, per l'appalto di lotti successivi di progetti generali approvati, le condizioni previste dalla legge;
 - e. per le prestazioni d'opera intellettuale o specialistiche;
 - f. quando ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite altre forme di aggiudicazione;
 - g. per l'effettuazione delle spese minute ed urgenti di competenza del servizio economato;
 - h. per l'acquisto, la locazione o la concessione passiva di beni immobili determinati, o di beni oggetto di privativa;
 - i. per lavori, forniture e servizi contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, limitatamente alla rimozione della situazione di pericolo, previo comunque l'accertamento del possesso dei requisiti di legge della ditta esecutrice.
8. Il verbale di trattativa privata deve indicare quali elementi essenziali:
 - a. la data, l'ora ed il luogo ove si svolge la trattativa;
 - b. gli estremi degli atti con i quali si autorizza la trattativa;
 - c. le norme che regolano il procedimento;
 - d. l'elenco dei soggetti invitati alla trattativa privata preceduta da gara ufficiosa;
 - e. l'elenco dei soggetti partecipanti con accanto le condizioni da questi praticate e la individuazione dell'aggiudicatario;
 - f. la proclamazione del risultato della trattativa;
 - g. la semplice presa d'atto delle offerte presentate e la riserva di un loro esame successivo, nel caso che ciò sia consentito; le offerte devono essere siglate dal dirigente preposto alla trattativa e da due impiegati del Comune.

Art. 60 – Lavori - forniture e servizi in economia.

1. Alle procedure per l'affidamento a trattativa privata delle prestazioni in economia provvede il settore competente per la spesa.
2. Per i lavori, le forniture e servizi di cui all'art. 59, di importo inferiore o pari a 20.000,00 euro (IVA esclusa), l'affidamento verrà effettuato dal Dirigente competente, dopo aver interpellato, se possibile, almeno cinque ditte specializzate scelte a rotazione tra quelle iscritte all'elenco delle ditte di cui al presente regolamento.
3. Per quanto riguarda le categorie alle quali possono appartenere tali lavori, e la possibilità di anticipazione dei fondi al responsabile del procedimento, si fa rinvio a quanto stabilito dall'art. 88 del regolamento approvato con DPR 21.12.1999, n. 554, trovano applicazione gli articoli dal 142 al 148 del Regolamento.

4. Sono di norma eseguiti in economia, con mezzi e personale dell'Amministrazione o affidati a cottimo a ditte di fiducia, entro il limite previsto dalla L. 109/94 così come modificata ed integrata dalla L. 166/02 nonché dal Regolamento di attuazione per i lavori pubblici D.P.R. 554/99 e nel limite previsto dal R.D. 2440/1923 e R.D. 827/1924:
 - a. riparazione di guasti a manufatti, edifici o impianti nei limiti di quanto necessario per stabilirne l'agibilità, l'abitabilità o la funzionalità;
 - b. consolidamento o demolizione di fabbricati o manufatti cadenti nonché lo sgombero di materiali rovinati;
 - c. lavori di manutenzione, di adeguamento alle normative di legge, di restauro o ripristino di edifici, manufatti o impianti, non compresi in appalti annuali; lavori di manutenzione, adeguamenti, gestione impianti; lavori necessari per la compilazione di progetti; interventi non programmabili in materia di sicurezza; completamento di opere o impianti a seguito di risoluzione di contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente;
 - d. esecuzione di segnaletica stradale;
 - e. manutenzione di giardini, aiole, alberature e spazi verdi comunali; conservazione e riproduzione nei vivai comunali di piante e fiori; aree verdi attrezzate comprese le strutture tecniche;
 - f. manutenzione ed espurgo di fossi, canali, collettori fognature, tombinature ed impianti di depurazione; allacciamenti a pubblici servizi e sottoservizi;
 - g. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di leggi, regolamenti e ordinanze comunali;
 - h. lavori previsti per le somme a disposizione, a corredo di lavori affidati in appalto;
 - i. manutenzione e riparazione di mobili, macchine e attrezzi, attrezzature tecniche e sportive in genere nonché l'acquisto di elementi integrativi e parti di ricambio degli stessi e di software;
 - j. acquisto o noleggio di materiali ed oggetti necessari per l'esecuzione in economia dei lavori e servizi;
 - k. servizi inerenti le elezioni e i referendum;
 - l. organizzazione di mostre, convegni e manifestazioni;
 - m. spese per cerimonie e attività di rappresentanza;
 - n. spedizioni, trasporti, facchinaggio, magazzinaggio o deposito;
 - o. pulizie occasionali e disinfestazioni;
 - p. pubblicazioni a mezzo stampa, diffusioni a mezzo di altri mezzi di informazione;
 - q. lavori di tipografia, litografia, eliografia, rilegatura;
 - r. assicurazioni, vigilanza e piccoli impianti di allarme;
 - s. interventi integrativi educativi, e ricreativi anche di carattere sportivo, assistenziale e di prevenzione all'assistenza, organizzazione di centri estivi o soggiorni;
 - t. fornitura di materiale vario di consumo per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
 - u. forniture integrative di mobilio, nonché di indumenti ed articoli previsti dal regolamento della massa vestiario. Detto elenco si intende a titolo esemplificativo e non esaustivo.
5. E' vietato frazionare artificiosamente affidamenti per lavori, forniture e servizi, allo scopo di eludere i limiti di cui al presente articolo.
6. E' responsabile del rispetto di tale prescrizione il dirigente che ha predisposto il progetto o del preventivo.

Art. 61 – Elenco delle ditte

1. Per l'affidamento delle prestazioni di cui all'art. 60 viene istituito uno o più elenchi delle ditte da invitare .

2. Il Dirigente dell'Avvocatura approva un apposito avviso pubblico da pubblicare all'Albo Pretorio nel quale vengono precisati i requisiti che le imprese devono avere per potere ottenere l'iscrizione, nonché i termini di presentazione delle domande e altri criteri e modalità esecutivi.
3. L'elenco ditte così istituito è suddiviso per categorie ed eventuali sottocategorie. Per determinati servizi si potrà costituire un apposito elenco delle associazioni e cooperative con finalità solidaristica, delle quali possa essere accertata l'idoneità operativa.
4. Detto elenco verrà aggiornato con cadenza annuale con facoltà per gli imprenditori di presentare domanda di inclusione tra il 1^o ottobre ed il 31 ottobre di ogni anno. Le variazioni, invece, delle ditte già iscritte, per modificazioni o trasformazioni dell'attività saranno apportate con cadenza semestrale.
5. Le disposizioni del presente regolamento che prevedono l'utilizzo degli elenchi di cui al comma primo troveranno applicazione dalla data di approvazione dell'elenco che non potrà superare il 31/12 di ogni anno.
6. Fino a tale data il Comune interpella ditte specializzate e notoriamente affidabili, procedendo a rotazione con inviti a un minimo di 5 ditte.
7. L'elenco generale delle ditte di fiducia, nonché quello suddiviso per categorie e sottocategorie una volta approvato verrà reso pubblico mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio on line.

Art. 62 – Autorizzazione

1. I lavori, le forniture i servizi devono essere preventivamente autorizzati con la determinazione a contrattare adeguatamente motivata nonché l'approvazione del relativo preventivo ed un foglio patti e condizioni che avrà luogo di contratto. Si procederà a registrazione in caso d'uso con oneri a carico dell'aggiudicataria. Dei medesimi atti sarà richiesto da parte del Dirigente responsabile della spesa il visto di regolarità al Dirigente dell'Avvocatura, così come previsto nel presente regolamento per le altre procedure di gara.
2. Con la medesima determinazione sarà possibile anche, qualora ne risulti l'opportunità, individuare l'elenco delle ditte cui rivolgersi per la singola prestazione.

Art. 63 - Modalità di affidamento

1. Alle procedure per l'affidamento a trattativa privata provvede il settore competente per la spesa .
2. Per i lavori, le forniture e servizi di cui all'art. 59, di importo inferiore o pari a 20.000,00 euro (IVA esclusa), l'affidamento verrà effettuato dal Dirigente competente, dopo aver interpellato, se possibile, almeno cinque ditte specializzate scelte a rotazione tra quelle iscritte all'elenco delle ditte di cui al presente regolamento.
3. Per i lavori, le forniture e servizi superiori a 20.000 euro e fino a 50.000,00 euro (IVA esclusa), verrà effettuata dal settore competente apposita gara esplorativa tra almeno dieci ditte specializzate, scelte a rotazione tra quelle iscritte nell'elenco delle ditte di cui al presente regolamento.
4. Le risultanze della gara saranno approvate con atto formale del dirigente del Settore Avvocatura.
5. Nel caso di gara esplorativa, le ditte prescelte a partecipare saranno invitate per mezzo di apposita lettera d'invito, predisposta in analogia agli inviti per le licitazioni private. Tranne i soli casi di urgenza, gli inviti vanno diramati almeno 5 giorni prima dell'esperimento della gara ufficiosa.

6. Le ditte saranno informate della natura dei lavori, delle forniture e dei servizi da eseguire sulla base del progetto/preventivo e del foglio condizioni che stabilirà le modalità di esecuzione e i termini contrattuali dei rapporti con l'Amministrazione.
7. Di norma le gare esplorative vengono effettuate solo in ribasso.
8. L'aggiudicazione viene effettuata a favore della ditta che abbia presentato l'offerta economicamente più conveniente. Per le forniture e servizi o per particolari lavori potrà farsi ricorso anche al sistema di offerta-prezzi. Per i contratti con oggetto diverso dalle opere pubbliche l'Amministrazione potrà tenere conto congiuntamente di altri elementi oltre al prezzo richiesto. In ogni caso l'Amministrazione ha piena facoltà di non procedere all'aggiudicazione.
9. Le modalità di aggiudicazione verranno indicate nella lettera d'invito e le risultanze della gara, che sarà presieduta dal dirigente competente per materia, saranno riportate in un apposito verbale da approvarsi così come previsto nelle disposizioni generali.
10. Qualora sia necessario acquisire prodotti o servizi speciali non rientranti nelle categorie in cui è suddiviso l'elenco ditte o in caso di accertata indisponibilità di tutte le ditte iscritte, il dirigente competente potrà rivolgersi a ditte non incluse nell'elenco medesimo.
11. Le gare ufficiose vengono espletate presso il Settore competente, presiedute dal Dirigente responsabile della spesa, con l'assistenza di un Funzionario del Settore e di un impiegato con funzioni anche verbalizzante. Della gara viene redatto un verbale contenente le motivazioni che hanno determinato la scelta dell'aggiudicatario.

CAPO V

CONTRATTI RELATIVI A SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI

Art. 64 - Affidamento

1. Per l'affidamento dei contratti relativi a servizi socio - assistenziali sarà utilizzata la procedura dell'appalto-concorso ovvero asta pubblica e licitazione privata con aggiudicazione con il metodo dell'offerta economica più vantaggiosa, qualora la convenienza da valutare sia altresì correlata all'esperienza, alla qualificazione e specificità professionali del soggetto od organismo erogatore delle prestazioni e alla qualità e sistematicità del servizio.
2. Si ricorrerà al metodo della licitazione privata o dell'asta pubblica nei casi in cui l'aggiudicazione dei contratti debba avvenire esclusivamente sulla base dell'offerta più vantaggiosa sotto il profilo economico per l'Amministrazione.
3. La trattativa privata è consentita ove ricorrano i presupposti e le condizioni previsti dal presente regolamento per tale modalità di scelta del contraente.
In tali ipotesi dovranno essere prioritariamente invitate alla gara esplorativa le associazioni iscritte nell'apposito elenco comunale, le quali dimostrino di possedere i requisiti richiesti per il contratto.
4. Nel bando di gara o nell'invito a presentare l'offerta l'Amministrazione indica puntualmente l'oggetto e la natura del servizio, le modalità di espletamento, i requisiti richiesti al soggetto od organismo assuntore ed agli operatori del servizio stesso.
5. L'aggiudicatario dovrà trasmettere all'amministrazione, prima dell'avvio del servizio, i nomi e la qualifica professionale delle persone che saranno effettivamente addette allo stesso.
6. Tali soggetti dovranno fissare la propria dimora in modo da garantire l'efficienza e la continuità del servizio.
7. Nel caso in cui una o più persone non fossero ritenute idonee a insindacabile giudizio dell'amministrazione, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla immediata sostituzione.

TITOLO IV

CONCESSIONI – LOCAZIONI – CONVENZIONI E INCARICHI PROFESSIONALI – CONCORSO DI IDEE

CAPO I

CONCESSIONI

Art. 65 Concessione della gestione di pubblici servizi

1. Il Comune può provvedere alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività volte e realizzare fini sociali, a promuovere lo sviluppo economico e civile, mediante affidamento in concessione a privati a società miste a consorzi secondo le modalità previste dalla legge vigente.
2. Con la concessione il Comune affida la gestione del servizio a un soggetto terzo mediante il conferimento degli oneri e delle potestà del Comune al Concessionario che si sostituisce all'Amministrazione Comunale stessa nell'adempimento della pubblica funzione, instaurando, in tal modo, un rapporto diretto con l'utenza.

Art. 66 – Concessione di costruzione e gestione

1. E' ammessa la sola concessione di progettazione, costruzione e gestione di opere.
2. Si ha il rapporto di concessione quando il Comune affida ad altro soggetto, ritenuto qualificato e come tale idoneo ad assolvere all'impegno, il compito di realizzare e gestire l'opera. In questo caso la controprestazione consiste quindi unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente le opere. Soltanto nel caso in cui nella gestione dell'opera sono previsti prezzi e tariffe amministrare o controllate, il Comune concedente può assicurare al concessionario l'equilibrio economico- finanziario degli interventi e della gestione anche mediante un prezzo, importo da corrispondere, comunque, dopo effettuato il collaudo, in un'unica soluzione od a rate costanti o variabili.
3. L'affidamento può essere effettuato in base ad un progetto almeno preliminare.
4. Il sistema di aggiudicazione, che, stando al disposto di cui all'art. 21, 2° comma della legge 11.2.1994, n. 109 e successive modificazioni deve essere effettuato mediante licitazione privata, avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
5. Gli elementi variabili, che possono essere tenuti in considerazione dalla commissione, sono i seguenti:
 - a. Il valore economico e finanziario della contro prestazione;
 - b. Il valore tecnico ed estetico dell'opera progettata;
 - c. Il tempo di esecuzione dei lavori;
 - d. Il rendimento;
 - e. La durata della concessione;
 - f. Le modalità di gestione ed il livello ed i criteri di aggiornamento delle tariffe da praticare all'utenza;
 - g. Ulteriori elementi individuati in base al tipo di lavoro da realizzare;
6. E' consentito all'ente appaltante apportare variazioni al progetto presentato. Verificandosi scostamenti in favore del concedente o del concessionario si andrà ad una revisione del rapporto con rideterminazione delle condizioni.
7. Il contratto deve essere accompagnato dal piano economico finanziario di copertura degli investimenti e prevedere le specificazioni del valore residuo al netto degli ammortamenti annuali, nonché l'eventuale valore residuo dell'investimento non ammortizzato al termine della concessione. Se nel corso della durata della concessione dovessero variare le

- condizioni di base per effetto di modifiche tariffarie, legislative e regolamentari che determinano una variazione di segno positivo o negativo del piano, si procederà al suo riequilibrio sulla base di quanto disposto dall'art. 19 comma 2/bis della L. 18- 11- 1998, n. 415 modificativa ed interpretativa della L. 11- 2- 1994, n. 109. Se il concessionario dovesse recedere dal contratto si applicherà la previsione di cui all'art. 37/septies della L. 11- 2- 1994, n. 109 e successive modificazione ed integrazioni.
8. Nel caso di esecuzione di lavori in concessione, spetta al responsabile del procedimento esercitare anche le funzioni di vigilanza in tutte le fasi di esecuzione dei lavori, onde verificare il rispetto della convenzione.
 9. In questo sistema di aggiudicazione i termini ordinari previsti dai commi 1 e 2 dell'articolo 79 del Regolamento e quindi quelli relativi alla domanda di partecipazione ed alla presentazione delle offerte, debbono essere maggiorati di 15 giorni.
 10. Per i contenuti del bando di gara, del contratto e della offerta, si fa rinvio alle prescrizioni di cui agli articoli 85 - 86 ed 87 del regolamento approvato con D.P.R. 21.12.1999, n. 554.
 11. Si ha concessione di costruzione e gestione quando vengono affidati al concessionario gli studi preliminari, la progettazione secondo le prescrizioni del capitolato - programma approvato dall'Amministrazione comunale, l'acquisizione delle aree e degli immobili necessari, le pratiche per l'ottenimento di autorizzazioni e concessioni amministrative, l'esecuzione e la direzione lavori con consegna dell'opera compiuta all'Amministrazione, nonché la gestione dell'opera stessa realizzata alle condizioni previste dal capitolato - programma.
 12. La controprestazione dei lavori eseguiti dal concessionario consiste nel diritto, accordato dal concedente, di gestire l'opera ed eventualmente, per la parte non coperta da tale diritto, da un corrispettivo predeterminato dall'Amministrazione.
 13. Nel capitolato programma sono altresì definiti i rapporti finanziari che intercorreranno fra il Comune ed il concessionario che sono, di norma, stabiliti nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a. la controprestazione a favore del concessionario è normalmente rappresentata dal diritto di gestire l'opera realizzata;
 - b. la determinazione di tale diritto viene effettuata sulla base della -capitalizzazione degli introiti della gestione dell' opera, facendo riferimento al pieno utilizzo della struttura e alla durata del rapporto;
 - c. il corrispettivo convenuto in favore del concessionario comprende ogni onere per la realizzazione e per la gestione dell'opera ivi inclusi eventuali indennità e costi in genere delle procedure espropriative;
 - d. ove si debba procedere ad esproprio, il concessionario, fermo l'obbligo a suo carico per tutti i costi e le indennità della procedura, resta tenuto a favorire l'acquisizione bonaria degli immobili mediante l'offerta di un prezzo per un importo non inferiore a quello stabilito dall'Amministrazione;
 - e. nei rapporti ultraventennali al concessionario sarà richiesto il pagamento di un canone annuale ricognitivo della proprietà dell'Amministrazione;
 14. Alla scadenza della concessione il concessionario consegna al Comune l'opera realizzata ed il servizio gestito, con le modalità ed osservando le condizioni previste dal contratto.
 15. L'affidamento della concessione avviene mediante licitazione privata in base ad un capitolato - programma che deve fissare criteri e requisiti dell'opera da realizzare e modalità di gestione. La relativa deliberazione deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della convenienza.
 16. Nell'affidamento in concessione vengono trasferiti in capo al concessionario i poteri, gli oneri e gli adempimenti inerenti all'esecuzione del contratto, che devono essere analiticamente e compiutamente previsti nella determinazione a contrattare, unitamente alle modalità di scelta del contraente e agli altri contenuti necessari del rapporto.

17. Nella concessione di costruzione e gestione alla scelta del concessionario si perviene con procedura di pubblicizzazione, bandi di gara, inviti, schemi di convenzione, analogamente alle procedure seguite per l'appalto dei lavori pubblici.

Art. 67 Contratti di concessione

1. Il contratto relativo all'affidamento in concessione di un pubblico servizio o di un'opera pubblica deve contenere tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente e da ogni altro elemento utile o necessario alla più completa ed efficace disciplina dello specifico servizio pubblico oggetto di affidamento, stabilendo in particolare:
 - a. oggetto della prestazione illustrato nel modo più completo e circostanziato possibile;
 - b. durata della concessione;
 - c. eventuale canone o corrispettivo; in caso di aggio, eventuale minimo garantito;
 - d. vigilanza sul funzionamento del servizio;
 - e. modalità degli eventuali rendiconti;
 - f. compiti e disciplina particolareggiata del servizio;
 - g. responsabilità del concessionario;
 - h. disciplina delle cauzioni;
 - i. sanzioni da applicarsi in caso di inadempimento;
 - j. modalità di esercizio del riscatto;
 - k. giudice competente in caso di controversia.
 - l. facoltà di riscatto da parte del Comune;
 - m. modalità di trasferimento al Comune degli impianti da considerare al valore d'uso;
 - n. casi di decadenza del concessionario;
 - o. obbligo di prevedere per l'intero periodo della concessione alla regolare manutenzione degli impianti;
 - p. obbligo di sottoporre all'approvazione del Comune le tariffe del servizio al pubblico, salvo che si tratti di tariffe totalmente amministrate da norme statali;
 - q. modalità di erogazione del servizio all'utenza;
 - r. obbligo di organizzare il servizio con puntualità e bontà.
2. Il contratto deve essere accompagnato dal piano economico finanziario di copertura degli investimenti e prevedere le specificazioni del valore residuo al netto degli ammortamenti annuali, nonché l'eventuale valore residuo dell'investimento non ammortizzato al termine della concessione. Se nel corso della durata della concessione dovessero variare le condizioni di base per effetto di modifiche tariffarie, legislative e regolamentari che determinano una variazione di segno positivo o negativo del piano, si procederà al suo riequilibrio sulla base di quanto disposto dall'art. 19 comma 2/bis della L. 18- 11- 1998, n. 415 modificativa ed interpretativa della L. 11- 2- 1994, n. 109. Se il concessionario dovesse recedere dal contratto si applicherà la previsione di cui all'art. 37/septies della L. 11- 2- 1994, n. 109 e successive modificazione ed integrazioni.
3. Nel caso di esecuzione di lavori in concessione, spetta al responsabile del procedimento esercitare anche le funzioni di vigilanza in tutte le fasi di esecuzione dei lavori, onde verificare il rispetto della convenzione.
4. In questo sistema di aggiudicazione i termini ordinari previsti dai commi 1 e 2 dell'articolo 79 del Regolamento e quindi quelli relativi alla domanda di partecipazione ed alla presentazione delle offerte, debbono essere maggiorati di 15 giorni.
5. Per i contenuti del bando di gara, del contratto e della offerta, si fa rinvio alle prescrizioni di cui agli articoli 85 - 86 ed 87 del regolamento approvato con D.P.R. 21.12.1999, n. 554.
6. Il contratto deve prevedere la specificazione del valore residuo al netto degli investimenti non ammortizzati al termine della concessione al fine di poter determinare in caso di modificazioni economico - finanziarie il valore residuo degli investimenti non ammortizzati.

Art. 68 – Project Financing

1. I soggetti pubblici e privati, nell'ambito della programmazione di cui all'art. 14 della legge 109/94 possono presentare al Comune proposte d'intervento relative alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità e studi di fattibilità. Tale presentazione non determina in capo al Comune, alcun obbligo giuridico di esame e valutazione.
2. Le proposte possono essere presentate entro il 30 giugno di ogni anno, oppure, nel caso in cui entro tale scadenza non siano state presentate proposte per il medesimo intervento, entro il 31 dicembre.
3. Le proposte devono contenere :
 - a. uno studio di inquadramento territoriale ed ambientale
 - b. uno studio di fattibilità
 - c. un progetto preliminare di cui all'art. 18 del DPR n. 554/99
 - d. una bozza di convenzione
 - e. un piano economico finanziario, asseverato come prescritto dalla legge.
 - f. una specificazione delle caratteristiche del servizio e della gestione
 - g. l'indicazione degli elementi di cui all'art. 21 comma 2, lettera b) della legge 109/94
 - h. le garanzie offerte al Comune
 - i. l'importo delle spese sostenute per la predisposizione della proposta che non può superare il 2,5% del valore dell'investimento.
4. I soggetti promotori devono essere dotati dei requisiti tecnici organizzativi finanziari e gestionali previsti dal regolamento dei lavori pubblici.

Art.69 Valutazione della proposta

1. Entro 15 giorni dalla ricezione della proposta il Sindaco nomina il responsabile del procedimento ed alla comunicazione al promotore;
1. Entro gli ulteriori 15 giorni il responsabile del procedimento verifica la completezza dei documenti presentati e procede ad un' eventuale dettagliata richiesta per quella documentazione non ritenuta indispensabile per l'ammissione.
2. Entro 15 giorni dalla eventuale richiesta di semplice integrazione documentale, il Sindaco provvede con ordinanza alla nomina di apposita commissione per la valutazione della proposta ai sensi dell'art. 37- ter.
3. La commissione sarà formata dal Dirigente Settore Infrastrutture – Dirigente Settore Finanziario – Dirigente Settore Avvocatura con segretario nominato dal Dirigente del Settore Infrastrutture.
4. La pronuncia dell'Amministrazione avviene entro quattro mesi dalla presentazione della proposta. Ove necessita il responsabile del procedimento concorda con il promotore un tempo più lungo.
5. Nessun diritto sorge in capo al promotore, anche in caso che il Comune decida di adottare nell'ambito dei propri programmi la proposta di intervento.
6. Non saranno ammesse alla fase della valutazione le proposte alle quali non saranno allegata la documentazione necessaria prevista per legge e dall'art. 68 del presente regolamento. Il responsabile del procedimento con proprio provvedimento dichiarerà non ammissibile la proposta dandone tempestiva comunicazione all'interessato. Questi potrà, presentare istanza di riesame all'apposita commissione che deciderà sull'istanza nella prima seduta utile.

Art. 70 Procedure di affidamento.

1. Per le procedure di affidamento ci si riporta alle norme del presente regolamento per quanto compatibili, in particolar modo a quelle relative alle concessioni, nonché agli artt. 19, 37 bis e ss della legge 109/94 e agli artt. 98 e 99 del regolamento dei lavori pubblici approvato con d.p.r. n. 554/99

CAPO II

LOCAZIONI

Art. 71 – Locazioni e affitti - Scelta del contraente

1. I contratti con i quali l'Amministrazione comunale assume o concede in locazione o in affitto o in locazione finanziaria (leasing) sono di regola affidati mediante trattativa privata, salvo il ricorso al sistema del pubblico incanto o della licitazione privata nel caso di contratti attivi di locazione o affitto inerenti beni facenti parte del demanio o del patrimonio indisponibile o che rivestono particolare importanza o valore.

CAPO III

CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 72- Contratti d'incarico professionale

1. Per incarichi professionali di carattere non ordinario in quanto richiedono particolari e specifiche capacità tecnico- scientifiche o artistiche, unite a notevole e comprovata esperienza, come da relazione del dirigente responsabile del settore interessato, la scelta viene fatta a favore di chi, persone, società od enti, possiede tali requisiti.
2. Si ha contratto di incarico professionale quando un soggetto singolo o associato professionalmente o in altra forma giuridicamente ammessa, assume l'obbligo di compiere una prestazione con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente a fronte di un corrispettivo.
3. E' compreso in tale categoria l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa. Resta salva in ogni caso la responsabilità professionale personale.
4. Il Comune può ricorrere a tali incarichi per obiettivi determinati e con rapporti a termine o a prestazione o perché non in possesso della professionalità specifica richiesta, o perché la propria struttura è totalmente assorbita dall'attività che le compete o insufficiente organicamente per rispondere agli obiettivi qualitativi o quantitativi programmati o perché non si ritenga opportuno istituire stabilmente, per una determinata professionalità, alcun posto in organico, trattandosi di prestazioni che per la loro intrinseca peculiarità e/o per la loro eccezionalità non si prestano ad essere svolte istituzionalmente e permanentemente dal Comune.
5. L'affidamento di incarichi professionali di carattere ordinario si articola su una turnazione all'interno delle categorie.
6. Per l'affidamento di incarichi professionali deve ricorrere il presupposto dell'insufficienza degli organici interni o del notevole carico ad essi affidati in un dato arco temporale, come da relazione del dirigente responsabile del settore interessato.
Per le opere pubbliche il certificato di carenza di organico viene redatto dal responsabile del procedimento dell'opera pubblica su relazione del Dirigente del Settore Infrastrutture.

Art. 73 – Competenza

1. La competenza ad affidare gli incarichi professionali appartiene ai Dirigenti i quali stabiliranno prioritariamente i requisiti specifici richiesti per il professionista da incaricare secondo i principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Art. 74 - Scelta del contraente

1. Le prestazioni professionali qui normate sono regolate dal D.Lgs.n.157/95 (di recepimento della Direttiva CEE "servizi" n.92/50) se di importo superiore a 200.000 DSP o e se ricomprese nelle categorie di servizi di cui all'Allegato 1 e 2 del medesimo Decreto.
2. Per l'affidamento di incarichi di valore inferiore alla citata soglia europea, identificantisi con i contenuti delle cosiddette professioni liberali o comunque aventi ad oggetto una prestazione d'opera intellettuale o una prestazione di lavoro autonomo, si provvede come segue:
 - inferiore a 100.000 Euro:
3. Il dirigente, tramite il responsabile del procedimento indica, qualora sia opportuno, in una relazione o direttamente nel provvedimento le esigenze dell'Amministrazione e le motivazioni di ricorso all'esterno, nonché gli obiettivi ed i risultati da conseguirsi, unitamente allo schema di convenzione di incarico contenente i patti e le condizioni essenziali regolanti la prestazione, in ogni caso almeno quelle specificate al successivo art. 75;
4. Il medesimo dirigente stabilisce, preventivamente all'identificazione dell'affidatario, i requisiti minimi di esperienza professionale necessari all'espletamento della prestazione.
5. Il dirigente provvede quindi a selezionare il professionista da incaricare nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
6. Il valore economico delle prestazioni non può eccedere eventuali tariffe professionali vigenti e, in assenza di tariffe, dovrà avere come elemento di riferimento i tetti retributivi delle prestazioni corrispondenti del pubblico impiego;
 - pari a 100.000 Euro ed entro i 200.000 DSP:si provvede mediante licitazione privata, con il criterio o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata in base ad una pluralità di elementi o, per incarichi particolarmente semplici e facilmente quantificabili, del massimo ribasso sull'importo presunto a base di gara; qualora si utilizzi il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa dovranno imprescindibilmente essere utilizzati i seguenti parametri, oltre ad altri, eventualmente ritenuti significativi nel caso specifico:
 - prezzo con peso pari a 60%;
 - valore tecnico della prestazione e/o valutazione della qualità e capacità professionale, opportunamente documentata, da desumersi da vari elementi quali l'esperienza maturata, generale e specifica, la dotazione tecnica di studio e organizzazione tecnico-professionale, il livello qualitativo delle prestazioni realizzate, tempo di realizzazione della prestazione, se significativo.
7. Il relativo bando viene affisso all'Albo Pretorio e pubblicato per estratto su un quotidiano locale; resta salva la facoltà di dare pubblicità anche mediante la diffusione agli ordini professionali o associazioni competenti.
8. Il dirigente responsabile del procedimento predispose preventivamente la relazione e lo schema di convenzione relativi, stabilendo i requisiti minimi di esperienza professionale richiesti e i parametri, nonché relativi pesi percentuali, per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa; lo schema di convenzione deve essere trasmesso ai partecipanti alle pubbliche gare.
9. Gli esiti delle gare pubbliche vengono celermente pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio.

10. In entrambe le procedure è necessario assumere provvedimento di affidamento con contestuale impegno della spesa e approvazione dello schema definitivo di convenzione.
11. La determinazione dovrà evidenziare le motivazioni del ricorso all'incarico esterno, indicate dal dirigente.
12. Il dirigente del Settore può inoltre, se lo ritiene opportuno, pubblicare all'Albo Pretorio, e per estratto su un giornale locale, ad inizio di anno solare, un bando indicativo delle presunte esigenze di incarichi del Settore, richiedendo entro un termine prefissato di almeno 30 giorni la presentazione di curricula: a tali candidature il medesimo dirigente o il responsabile del procedimento potrà attingere, se lo ritiene opportuno e pertinente ed a sua discrezione, per la procedura di affidamento di cui al precedente punto 1).
13. La presentazione delle candidature non costituisce ad alcun effetto diritto alla partecipazione.
14. Restano salvi i casi di utilizzo della trattativa privata, senza limitazioni di importo, di cui all'art.41 R.D. n.827/1924 e all'art.7 D.Lgs. n.157/95: in particolare per esigenze di professionalità specifiche di settore possono essere attribuiti a trattativa privata incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.
15. In tali casi il Dirigente responsabile del settore individua il soggetto da incaricare con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, motivando con specifico riferimento ai requisiti professionali e curriculari e parametrando, se possibile, il corrispettivo alle retribuzioni di lavoro dipendente di contenuto assimilabile.
16. Il relativo provvedimento di incarico di collaborazione coordinata e continuativa deve riportare il parere favorevole del Dirigente del Settore Personale.
17. Entro febbraio dell'anno successivo l'Amministrazione rende disponibile un quadro riepilogativo degli incarichi conferiti, da depositarsi presso la Segreteria Generale. E' vietata la divisione artificiosa degli importi degli incarichi per eludere l'applicazione della regolamentazione qui determinata nonché quella per gli incarichi sopra la soglia comunitaria di cui al D.Lgs.n.157/95.
18. Sono esclusi dall'applicazione della presente regolamentazione gli incarichi di patrocinio e consulenza legale in considerazione del sostanziale e determinante rapporto fiduciario che sta alla base di tali incarichi.
19. Sono inoltre esclusi gli incarichi dirigenziali e/o di alta specializzazione di lavoro dipendente, nonché incarichi di consulenza esterna ad alto contenuto di professionalità, in quanto regolamentati, per le specifiche caratteristiche tipologiche, in sede di regolamento di organizzazione del Comune.
20. Sono esclusi infine gli incarichi per attività di docenza e/o formazione che, per la loro natura, richiedono l'affidamento della relativa prestazione a trattativa privata ad un determinato soggetto per le peculiari caratteristiche professionali, o curriculari o personali che il soggetto medesimo possiede in base a valutazioni discrezionali dell'Amministrazione, anche di carattere fiduciario: in tali casi la prestazione viene resa attraverso la partecipazione a specifiche attività puntualmente e temporalmente definite o mediante la predisposizione di elaborati, con specificazione dell'obiettivo della docenza e/o della formazione.
21. Gli incarichi relativi a collaudi vengono assegnati sulla base di una pluralità di nominativi individuati dal Dirigente in base alle specifiche esperienze professionali o richiesti agli ordini professionali, ad università, enti pubblici di ricerca ed altri istituti pubblici.
22. Per l'affidamento di incarichi di ricerca, studi di fattibilità, consulenza vengono privilegiati i rapporti con università e con istituti di ricerca pubblici e privati o altri enti o organismi pubblici, italiani e stranieri, procedendo alla stipula di apposite convenzioni.
23. Qualora la natura dell'incarico lo richieda, l'affidamento dell'incarico stesso può prevedere modalità di collaborazione tra tecnici interni ed esterni all'Amministrazione, al fine di formare gruppi di lavoro misti.

Art.75 Disciplinare d'incarico

1. Il disciplinare d'incarico deve riportare almeno i seguenti elementi:
 - a. il luogo e la data;
 - b. oggetto dell'incarico;
 - c. prestazioni professionali richieste;
 - d. tempi di adempimento;
 - e. criteri per la corresponsione del compenso;
 - f. importo presunto degli onorari e modalità di pagamento;
 - g. clausola di invariabilità dell'importo presunto solo in diminuzione;
 - h. penali per ritardo, eventuale revoca per inadempimento e sistema di risoluzione delle controversie.
2. Il disciplinare va sottoscritto in forma privata o pubblica amministrativa tra il dirigente responsabile della spesa e l'incaricato e repertoriato nell'apposito registro tenuto dal servizio contratti .
3. Il dirigente responsabile del settore interessato, prima della sottoscrizione del contratto, adotta propria determinazione per l'impegno della spesa.
4. Le disposizioni di cui ai precedenti articoli si applicano , per quanto compatibili anche agli incarichi di cui agli art.17, 27 e 28 della legge 109 del 11.02.1994 e successive modificazioni ed integrazioni

CAPO IV

CONCORSI DI IDEE

Art. 76 - Concorsi di progettazione e concorsi di idee

1. Per lavori di particolare rilievo tecnico, scientifico e culturale e per iniziative nelle quali gli aspetti innovativi e creativi assumono particolare rilievo, il Comune può bandire concorsi di progettazione, i cui bandi sono redatti previa consultazione degli ordini professionali competenti.
2. E' il sistema attraverso il quale l'Ente tende a risolvere problematiche complesse, ed in genere di natura artistica, acquisendo, attraverso una pubblica gara, suggerimenti o progetti.
3. Non viene annoverato tra i sistemi di appalto perchè è finalizzato al solo scopo di acquisire l'idea e di farla propria attraverso un corrispettivo che è, di norma, rappresentato da premi prestabiliti da assegnare ai vincitori.
4. Nel caso la prestazione richiesta riguardi la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo storico- artistico e conservativo, nonché tecnologico, il concorso di idee può essere utilizzato nel rispetto delle modalità e condizioni già previste del presente regolamento per i servizi di ingegneria ed architettura.
5. Il Comune acquisisce il diritto pieno e, conseguentemente, la proprietà esclusiva della soluzione proposta, ciò non esclude comunque la possibilità, nella sussistenza di tutti i requisiti previsti, che al soggetto risultato vincitore del concorso possa essere affidata la direzione dei lavori o la stessa esecuzione dell'opera.
6. Si realizza attraverso la predisposizione e pubblicazione di un bando con il quale si manifesta la volontà dell'Ente di acquisire il progetto o l'idea e si invitano, nel contempo, coloro che posseggono i requisiti, a partecipare.
7. Trattandosi di un concorso è quanto mai necessario riservare la massima segretezza alle proposte presentate. Di norma si prescrive la individuazione del progetto, della proposta o del bozzetto, con un semplice motto anziché con il nominativo dei concorrenti.

8. Il giudizio sulle soluzioni proposte viene riservato ad una Commissione, costituente collegio perfetto almeno per gli adempimenti principali; nominata dal Sindaco e la cui composizione può variare in ragione della natura ed importanza del progetto e, conseguentemente, delle figure tecniche, artistiche che dovrebbero esservi rappresentate.
9. Il parere da questa espresso, attraverso un verbale costituente semplice proposta e quindi atto interno, costituisce la base per l'adozione da parte della Giunta, delle definitive determinazioni sull'esito del concorso di idee stesso.
10. Essendo tale parere di natura obbligatoria ma non vincolante, l'eventuale comportamento dell'ente che si discosti dalla soluzione proposta dalla Commissione, deve essere motivato.
11. Il bando e l'avviso di gara possono prevedere il conferimento di premi per i migliori progetti presentati, riservando al Comune la proprietà degli stessi, fermo restando al primo classificato.

CAPO V

NORME COMUNI

Art. 77 Documentazione antimafia

1. L'Amministrazione comunale, quando è prescritto, è tenuta ad acquisire prima della stipulazione del contratto la certificazione stabilita dalla legislazione antimafia.
2. Nei casi previsti dalla legge la certificazione può essere sostituita dall' autocertificazione con firma autenticata ai sensi di legge.
3. Per le società di capitali deve inoltre essere acquisita la dichiarazione di cui al D.P.C.M. 10 gennaio 1991 n. 187.
4. L'Amministrazione comunale richiede comunque la certificazione antimafia nei casi previsti dal protocollo d'intesa stipulato con l'Ufficio Territoriale del Governo in data 17 settembre 2003

Art. 78 Deposito spese di contratto

1. L'ammontare presunto dei diritti prescritti ed il deposito per le spese di contratto sono poste a carico del terzo contraente è determinato in via preventiva dal Dirigente Settore Avvocatura.
2. Il relativo corrispettivo è versato, prima della stipulazione del contratto, nella tesoreria comunale.

Art. 79 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, o mediante fideiussione bancaria, o polizza assicurativa.
2. L'elenco delle società di assicurazione abilitato a rilasciare le polizze di cui al primo comma del presente articolo è predisposto dal Ministero dell'industria.
3. I progettisti incaricati della progettazione esecutiva devono essere muniti a far data dall'approvazione del progetto di apposita polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza secondo il dettato della legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazione e del regolamento di attuazione 554/99.
4. Per i contratti di forniture e servizi e lavori i contraenti sono tenuti in sede di gara a presentare cauzione provvisoria nelle forme e limiti di legge.

Art. 80 - Contratti di durata.

1. Gli elaborati richiesti in relazione all'oggetto del contratto devono essere predisposti e trasmessi all'organo deliberativo, a cura del settore competente.
2. Gli elaborati sono distinti per settore d'opera o merceologico d'intervento.
3. Il contratto dovrà determinare la scadenza del rapporto. Contratti a tempo indeterminato sono ammessi soltanto per le utenze telefoniche e telematiche, e quelle relative alla fornitura di energia elettrica, acqua e gas. E' esclusa ogni ipotesi di rinnovo salvo eccezioni previsti dalla legge.

TITOLO V

PARTICOLARI DISPOSIZIONI IN MATERIA DI APPALTI DI OO.PP.

CAPO I

PARTICOLARI DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ATTIVITA' NEGOZIALE.

Art. 81 – Strumenti tecnici per l'attività negoziale

1. Il Comune svolge l'attività negoziale sulla base di piani, progetti, preventivi e altri strumenti tecnici, finanziari, amministrativi, che nelle varie fasi del procedimento garantiscono la compatibilità finanziaria, l'economicità e l'adeguatezza dell'intervento.

Art. 82 - Varianti di progetto

1. Le varianti di progetto sono ammesse solo nei casi espressamente previsti dalla legge.

Art.83 - Elaborati tecnici per l'esecuzione di opere pubbliche

1. L'affidamento dei contratti per l'esecuzione di opere pubbliche presuppone i seguenti elaborati tecnici progettuali, nei limiti e condizioni previsti dalla legge:
 - a. progetto preliminare o studi di fattibilità;
 - b. progetto definitivo;
 - c. progetto esecutivo ;
2. Gli elaborati comunque prodotti in conseguenza della disciplina recata dal presente regolamento devono uniformarsi ai principi sia di tutela ambientale, sia di ogni altra tutela del pubblico interesse previsti dall'ordinamento giuridico, oltre che dalla specifica legislazione di riferimento.
3. Qualora il progetto comporti variante agli strumenti urbanistici o modifica alle specifiche destinazioni d'uso per servizi pubblici, debbono essere redatti anche i relativi elaborati, da parte del settore competente entro trenta giorni dalla richiesta. Devono altresì essere compiute tutte le procedure necessarie per acquisire autorizzazioni e pareri previsti da specifiche disposizioni.

Art. 84 - Progetto esecutivo

1. Il progetto esecutivo è costituito da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti, approntati tenendo conto delle specifiche normative di settore. Esso

definisce compiutamente l'intervento da realizzare nel pieno rispetto del progetto definitivo.

2. La determinazione delle categorie e il calcolo delle quantità delle opere devono essere effettuati con particolare accuratezza: eventuali spostamenti in sede realizzativa rispetto alle previsioni originarie saranno ritenuti giustificati, anche ai fini della responsabilità del progettista, ove dipendenti da varianti al progetto originario richiesti preventivamente e approvate con deliberazione dall'Amministrazione comunale. I prezzi unitari applicati devono assicurare la buona esecuzione dell'opera alle condizioni economicamente più convenienti per l'Ente; essi sono stabiliti in base ad analisi puntuali e documentate negli atti progettuali.
3. Nei casi in cui l'intervento comporti situazioni ablativo a qualunque titolo, il progetto deve comprendere gli elaborati necessari per l'espletamento delle procedure, nonché la quantificazione della relativa spesa ed il piano particellare di esproprio.

Art. 85 - Elaborati tecnici per contratti di diverso oggetto

1. Per la conclusione dei contratti di oggetto diverso dalle opere pubbliche, debbono essere predisposti tutti i documenti ed elaborati, quali relazioni, stime, disegni, preventivi, appropriati alla natura dell'intervento e idonei a fornire all'organo deliberante i necessari elementi di valutazione;
In ogni caso sono necessari i seguenti elaborati:
 - a. relazione;
 - b. preventivo o stima;
 - c. capitolato d'oneri o foglio patti e condizioni;
2. La relazione deve illustrare la natura e la finalità dell'intervento, la sua compatibilità finanziaria e le risorse con cui farvi fronte, nonché i criteri seguiti per l'adozione delle soluzioni prescelte.
3. Il preventivo è la rilevazione e l'analisi delle spese e dei costi correnti dell'intervento;
4. la stima è una valutazione tecnico finanziaria del bene oggetto del contratto secondo valori di mercato.
5. Il capitolato di oneri o il foglio di patti e condizioni determina modalità e caratteristiche della prestazione, le condizioni del contratto e ogni altro aspetto significativo del rapporto.

Art. 86 - Acquisto, alienazione e permuta di immobili

1. Per l'acquisto l'alienazione e la permuta di immobili devono essere predisposti i seguenti elaborati:
 - a. relazione tecnica;
 - b. planimetrie catastali e, ove occorra, tipo di frazionamento;
 - c. rilievo aereofotogrammetrico;
 - d. estratto del Piano Regolatore Generale;
 - e. perizia di stima.
2. Per le alienazioni di immobili di particolare rilevanza sotto il profilo economico, storico, architettonico, la perizia potrà essere redatta da un collegio, composto da tre esperti in materia, nominati dalla giunta comunale.
3. Per le procedure espropriative le indennità vengono determinate con le modalità e i criteri previsti dalla normativa in materia.

Art.87 – Acquisto alienazione e permuta di beni mobili

1. Per l'acquisto, l'alienazione e la permuta dei beni mobili devono essere predisposti i seguenti elaborati:
 - a. relazione;
 - b. stima e preventivo dettagliati

Art.88 - Predisposizione elaborati tecnici

1. L'approntamento dei progetti previsti e degli elaborati di cui al presente titolo rientrano nei compiti istituzionali delle strutture tecniche - finanziarie e amministrative del Comune secondo la competenza di ciascun settore e le attribuzioni del piano economico della gestione.
2. Per la speciale natura dell'opera pubblica o della prestazione specialistica o per altri espressi motivi, il Dirigente, secondo le rispettive competenze, può affidare incarichi a professionisti esterni, anche a supporto della progettazione espletata dalla struttura interna, secondo le modalità previste dalla legge.
3. La scelta deve essere rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di legge, iscritti ai rispettivi albi-ordini-collegi ove esistano e che abbiano già effettuato prestazioni analoghe a quella oggetto dell'incarico, tali da garantire esperienza e competenza specifica adeguata. Il possesso di tali requisiti, ove non sia già noto al Comune per precedenti incarichi, o non risulti da speciali albi o abilitazioni, è comprovato da apposito curriculum professionale. Nell'attribuzione degli incarichi professionali valgono le condizioni di ammissibilità e i casi di esclusione previsti dal presente regolamento.

Art.89 - Condizioni disciplinanti gli incarichi di progettazione

1. I contratti di incarico a professionisti esterni, anche organizzati in associazioni devono prevedere, tra l'altro:
 - a. la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
 - b. per le progettazioni, il limite massimo dell'importo complessivo presunto dell'opera;
 - c. la produzione di una assicurazione, d'importo non inferiore al 20% del costo totale dell'opera da progettare, la quale copra tutti i costi che l'Amministrazione dovrà sopportare per le riscontrate carenze progettuali;
 - d. l'obbligo del professionista di specificare tutte le norme che regolano la fase progettuale e realizzativa nonché l'effettiva utilizzazione delle opere oggetto dell'incarico;
 - e. l'obbligo del progettista di attenersi alle linee guida poste dall'Amministrazione ;
 - f. l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano e degli altri elaborati in corso di preparazione e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche;
 - g. la scadenza dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
 - h. il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento; nel caso di pluralità di incaricati, vanno stabiliti l'importo complessivamente spettante e le modalità di riparto e di pagamento ai professionisti;
 - i. la facoltà di revoca e le modalità di utilizzo del lavoro effettivamente eseguito fino al momento della revoca; i criteri per la determinazione del relativo compenso;
 - j. l'utilizzabilità piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati anche se parzialmente eseguiti;
 - k. l'espresso richiamo alle responsabilità conseguenti al corretto espletamento dell'incarico con particolare riferimento a quanto stabilito dal successivo articolo.
2. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata sulla base delle tariffe e delle eventuali riduzioni stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico.

Art. 90 - Responsabilità del progettista

1. Il professionista incaricato dovrà effettuare la progettazione con particolare puntualità ed accuratezza in conformità al disciplinare d'incarico e alla normativa vigente in materia.
2. In caso di errori o di inadeguatezza della progettazione che comportino la necessità di una variante al progetto approvato, il progettista è responsabile personalmente nei confronti dell'Amministrazione, per un importo pari ai costi di riprogettazione e a quelli in genere derivanti dall'inadempimento del professionista.

Art. 91 - Visti, pareri, autorizzazioni ed approvazioni

1. I progetti di opere pubbliche e gli altri elaborati di cui ai precedenti articoli, quando siano redatti da professionista esterno devono essere controllati e visti dal dirigente del settore e dal responsabile del procedimento competente. Il controllo ha riguardo alla completezza e rispondenza del progetto e degli altri elaborati alle deliberazioni e comunque agli atti adottati dall'Amministrazione. La verifica del progetto non esime da alcuna responsabilità il professionista incaricato.
2. Sui progetti di opere pubbliche devono essere acquisiti, ove ne ricorrano i presupposti, i pareri, le autorizzazioni e le approvazioni previsti dalle leggi e dai regolamenti ed in particolare i pareri della Commissione edilizia, dell'A.S.L., dei Vigili del Fuoco, delle sovrintendenze e di ogni altro ente od organo cui comporta un controllo sull'opera.
3. I pareri o le autorizzazioni ed approvazioni richiesti dalla legislazione devono essere acquisiti prima dell'approvazione del progetto da parte della giunta e menzionati nella deliberazione di approvazione. L'eventuale scostamento dai pareri dev'essere motivato. Gli altri pareri, autorizzazioni ed approvazioni possono essere acquisiti anche successivamente, purchè prima dell'effettuazione delle gare per l'affidamento dei lavori.

Art.92 - Disposizioni speciali

1. Ove sia prevista la copertura della spesa mediante assunzione di mutuo o altra entrata straordinaria non ancora acquisita al momento dell'adozione della deliberazione di approvazione del progetto esecutivo non si può dar corso a quelle fasi delle procedure negoziali che comunque comportino l'assunzione di obbligazioni verso terzi, sino a quando non si saranno verificate le condizioni di effettivo finanziamento della spesa
2. Nel caso di finanziamento a mezzo mutuo della Cassa Depositi e Prestiti, si applica la normativa specifica.
3. Qualora l'opera venga realizzata per lotti, la giunta comunale, all'atto dell'approvazione dei progetti, potrà prevedere la facoltà di estensione dell'appalto a norma delle disposizioni vigenti.

Art. 93 - Esecuzione dei lavori congiunta all'acquisizione di beni immobili.

1. E' una procedura di gara che si attua nel caso in cui l'ente appaltante voglia utilizzare, per il finanziamento totale o parziale dell'opera da realizzare, il valore di un bene da trasferire in proprietà all'appaltatore.
2. In questo caso il sistema di gara da favorire è quello della procedura aperta ed il bando, dovrà prevedere la possibilità per i concorrenti, di partecipare con offerte che prevedano alternativamente:
 - a. Il prezzo per la sola acquisizione del bene;
 - b. Quello per la esecuzione dei lavori;
 - c. Quello congiunto per l'acquisizione del bene e la esecuzione dei lavori.

3. I concorrenti dovranno indicare con chiarezza all'esterno delle buste contenenti le offerte a quali delle tre soluzioni sono riferite.
4. Al momento dell'espletamento della gara, se il Presidente dovesse accertare che nessuna di queste ha ad oggetto l'acquisizione del bene, dichiarerà la gara deserta, venendo a mancare il presupposto del corrispettivo per la esecuzione dell'opera.
5. Se invece le offerte dovessero interessare esclusivamente l'acquisizione del bene, tale gara sarà aggiudicata al migliore offerente.
6. Se, infine, l'offerta dovesse interessare congiuntamente l'acquisizione del bene e l'esecuzione dei lavori, l'appalto verrà aggiudicato alla migliore offerta congiunta, salvo il caso che, offerte disgiunte relative alla sola acquisizione del bene ed alla sola esecuzione delle opere, non conducano a condizioni più favorevoli per l'ente appaltante.
7. In questo ultimo caso l'aggiudicazione dovrà essere effettuata alle migliori offerte formulate per l'acquisizione del bene, e per la esecuzione dei lavori.
8. Per quanto riguarda le modalità da seguire per la valutazione degli immobili da trasferire, così come per la eventuale modifica dei vincoli di destinazione degli immobili stessi, si rinvia al disposto di cui all'art. 83 del regolamento approvato con DPR 21.12.1999, n. 554.

Art. 94 - Appalto integrato

1. E' un sistema di gara mediante il quale viene bandito l'appalto sulla scorta di un progetto definitivo e le imprese concorrenti, nel partecipare, assumono l'impegno ad eseguire i lavori e la progettazione esecutiva.
2. Può essere attivato nelle ipotesi previste dalla legge n.109/94 e succ. mod. ed integrazioni.
3. Espletata la gara ed acquisita la migliore offerta, applicando, se ne ricorrono le condizioni, la ricerca della anomalia, si procederà ad una aggiudicazione provvisoria la cui definitività si intenderà vincolata alla presentazione, da parte della ditta che ha praticato la migliore offerta, entro i termini stabiliti, del progetto esecutivo che risulti, a giudizio del responsabile del procedimento, attuativo di quello definitivo.
4. I sistemi di gara che possono essere utilizzati sono tanto quello della procedura aperta che ristretta, riferiti comunque a metodi che portino alla aggiudicazione all'impresa che offra le migliori condizioni economiche conseguite con le forme del ribasso percentuale o dell'offerta dei prezzi unitari.

TITOLO VI

STIPULAZIONE - ROGAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

CAPO I

STIPULAZIONE

Art. 95 - Stipulazione del contratto

1. I contratti sono stipulati dal dirigente responsabile del Settore interessato.
2. I contratti, tenuto conto delle indicazioni contenute negli articoli precedenti, possono essere stipulati:
 - a. in forma pubblica;
 - b. in forma pubblico - amministrativa;
 - c. per mezzo di scrittura privata;

- d. per mezzo di accettazione sottoscritta dalla controparte in calce al capitolato o al disciplinare di incarico;
- e. per mezzo di corrispondenza;
- 3. Sono stipulati in forma pubblica amministrativa i contratti aggiudicati per asta pubblica, licitazione privata o appalto concorso, nonché tutti quelli riguardanti diritti reali su beni immobili;
- 4. La scrittura privata con firma autenticata può essere sostituita alla forma pubblica in tutti i casi in cui sia possibile in base alla legge;
- 5. I contratti conclusi a trattativa privata, oltre che nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme:
 - a. scrittura privata.
 - b. con atto separato di obbligazione steso in calce al capitolato oppure costituito da lettera offerta sottoscritta dal fornitore ed accettata dal Comune o con la sottoscrizione delle determinazioni di affidamento dei lavori, forniture e servizi i cui importi non siano superiori ad Euro 10.000,00;

CAPO II

ROGAZIONE

Art.96 - Ufficiale rogante

1. I contratti stipulati in forma pubblica-amministrativa sono ricevuti, nei limiti consentiti dalla legge e con le modalità prescritte dalla legge notarile, in quanto applicabili, dal Segretario del Comune o da chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce.
2. L'ufficiale rogante deve, a mezzo del Settore Avvocatura - servizio contratti, custodire i contratti e gli atti da lui ricevuti tenendone il repertorio, nonché i contratti stipulati per mezzo di scrittura privata, in fascicoli per ordine cronologico progressivo.
3. L'ufficiale rogante, o chi lo sostituisce legittimamente, autentica le copie degli atti originali rogati per ogni effetto di legge e rilascia le copie stesse alle parti che ne facciano richiesta.
4. L'ufficiale rogante cura altresì gli adempimenti tributari connessi a tutti i contratti del Comune, attraverso il supporto del settore Avvocatura -servizio contratti.
5. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.
6. 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.

Art. 97 - Diritti di rogito

1. I contratti del Comune rogati dal Segretario Generale o dal vice segretario, comprese le scritture private con firme autentiche, sono soggette all'applicazione dei diritti di rogito.
2. L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza del settore Avvocatura – servizio contratti.
3. Il riparto dei diritti di rogito viene effettuato periodicamente dal settore Avvocatura sulla base di un elenco delle somme riscosse.

Art. 98 - Imposte e Tasse

1. Nei contratti del Comune non possono essere pattuite esenzioni o riduzioni di imposte e tasse non previste dalle leggi o dai regolamenti tributari, né l'assunzione da parte del

Comune dell'obbligo di pagare tributi che per legge siano a carico della controparte.

CAPO III

ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Art. 99 - Disposizioni generali

1. Allorché i contratti siano stati stipulati, il dirigente responsabile del settore interessato stabilisce le cautele di assistenza, vigilanza e direzione necessarie ad assicurare la buona esecuzione.
2. Quando l'esecuzione del contratto subisce ritardi o si verificano inadempienze, il Dirigente di cui al precedente comma o il funzionario incaricato di vigilarne l'esatto adempimento del contratto applicano le sanzioni in esso previste.

Art.100 - Aggiunte o variazioni ai contratti - divieti

1. Le imprese, associazioni, consorzi aggiudicatari, sono tenuti ad eseguire in proprio le prestazioni oggetto del contratto.
2. Non possono essere fatte aggiunte o altre variazioni ai contratti stipulati.
3. Tuttavia se, nel corso dell' esecuzione di un contratto, occorra apportare variazioni alle quantità e alle qualità dei lavori, delle forniture o dei servizi, il contraente è obbligato ad assoggettarvisi agli stessi patti ed alle stesse condizioni fino alla concorrenza del quinto del prezzo contrattuale. Oltre questo limite egli ha diritto alla risoluzione del contratto. In questo caso al contraente sarà pagato il prezzo delle opere, dei lavori o delle forniture eseguite, a termini di contratto.
4. Nel caso di variazioni oltre il quinto del prezzo contrattuale, il contraente, ove non si avvalga del diritto alla risoluzione del contratto entro il termine assegnatogli dal dirigente di settore, è obbligato ad assoggettarvisi agli stessi patti ed alle stesse condizioni del contratto. Resta salvo quanto previsto in tema di lavoro pubblici della legge 11.2.1994 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni e dal regolamento di attuazione 554/99.

Art. 101 Cessione di credito e Procura a riscuotere

1. La cessione di credito e la procura a riscuotere da parte del contraente privato avrà effetto nei confronti dell'amministrazione solamente a seguito di provvedimento di accettazione da parte del dirigente competente alla gestione del contratto.

Art. 102 - Consegna dei lavori

1. Il responsabile del procedimento o il funzionario incaricato del Comune, di norma dopo la stipulazione del contratto, provvede alla consegna dei lavori al fine di porre in grado l'impresa di iniziare ed eseguire il contratto.
2. Dalla data del verbale di consegna decorre il termine utile per il compimento delle opere.
3. La consegna dei lavori ha luogo non oltre 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto.
4. In caso di urgenza può avvenire, su parere motivato del dirigente del settore competente, o del responsabile del procedimento, sotto riserva sempre dopo la determina di aggiudicazione definitiva, previa, ove occorra della prescritta documentazione antimafia.
5. In tal caso l'impresa assume il rischio dell'eventuale carenza o mancanza della documentazione prevista per la stipulazione del contratto.

Art. 103 - Subappalto.

1. Il subappalto è consentito nei casi ammessi dalla legge.
2. Il subappalto viene autorizzato dal dirigente competente per la spesa.
3. Per i lavori eseguiti in subappalto il compenso viene versato dal Comune all'appaltatore.
4. E' fatto obbligo allo stesso di trasmettere al Comune, presso l'ufficio indicato nell'atto di autorizzazione al subappalto, entro 20 giorni dalla data di riscossione del mandato di pagamento a suo favore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti effettuati ai suoi subappaltatori.
5. Restano ferme le disposizioni di legge in materia di lavori pubblici di cui alla legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni e dal regolamento alla stessa 554/99.

Art.104 - Varianti in corso d'opera

1. L'appaltatore non può introdurre variazioni ai lavori assunti, in assenza di un ordine scritto da parte del direttore dei lavori.
2. Il ricorso alle varianti è ammessa solo nei casi consentiti dall'articolo 25 e 26 della legge 109/94 e successive modificazioni.
3. Non è consentito al direttore dei lavori disporre varianti in contrasto con le disposizioni della legge vigente, ove ciò avvenga il direttore dei lavori rimane unico responsabile nei confronti dell'impresa.
4. Per quant'altro si rinvia alle norme del regolamento di attuazione alla legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni D.P.R. 554/99 art. 134 e ss.nonché al Capitolato Generale approvato con Decreto del Ministero dei lavori pubblici n. 145/2000.

Art 105 - Termini di esecuzione

1. I termini di esecuzione sono stabiliti nel capitolato speciale d'appalto o nel contratto. Devono essere certi ed incondizionati, tranne quanto previsto in tema di accelerazione dei lavori pubblici.
2. L'appaltatore non può per nessun motivo o ragione sospendere o rallentare l'esecuzione dei lavori o dei servizi.
3. Il direttore dei lavori, informando il responsabile del procedimento o il competente ufficio, può ordinare la sospensione dei lavori per ragioni di pubblico interesse e per cause di forza maggiore dipendenti da condizioni climatiche od altre simili circostanze speciali, impedienti, in via temporanea e limitata ad un lasso temporale certo.
4. Per ogni altra specifica disciplina si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.
5. In caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattualmente dovute, l'appaltatore è tenuto a risarcire il Comune secondo i termini e le modalità previste dal capitolato speciale e dal contratto, salvo il maggior danno.
6. L'importo della spese di assistenza ai lavori e della penale è trattenuto sul prezzo.

Art. 106 - Scadenza del contratto

1. Nei contratti di durata avrà scadenza il termine espressamente stabilito nel contratto stesso.
2. Per tali contratti ogni settore competente alla gestione tiene il suo scadenziario.
3. Lo scadenziario indicherà, con riferimento a ciascun contratto, l'oggetto, le parti, la durata complessiva, il termine iniziale e la scadenza.

Art. 107 - Esecuzione d'ufficio

1. In presenza di gravi negligenze o inadempimento agli obblighi contrattuali che possano compromettere il buono esito dell'opera, il Comune potrà procedere alla esecuzione dei lavori d'ufficio ed in danno dell'impresa.
2. In tal caso il Comune procede a diffidare l'appaltatore entro termini perentori, scaduti i quali ed in carenza di adempimento, potrà procedere eseguendo i lavori in economia o affidandoli in appalto.
3. Al fine di assicurare ogni possibile garanzia circa la tutela economica dell'appaltatore inadempiente, dovranno essere esperite, compatibilmente con l'urgenza di provvedere, procedure per l'affidamento improntate sulla trasparenza ed alla concorrenzialità e nel rispetto del presente regolamento.
4. Gli eventuali maggiori oneri che l'ente dovrà sopportare per l'esecuzione in danno saranno recuperati operando in primo luogo sulle somme residue la corrispondere all'impresa, ove non sufficiente saranno esperite tutte le azioni legali consentite.

Art. 108 - Nuovi contratti o proroghe

1. In relazione alle rispettive competenze il dirigente provvederà a predisporre gli atti per un nuovo affidamento in tempo utile.
2. Eventuali proroghe dei contratti in scadenza potranno essere autorizzate dallo stesso dirigente, che né darà tempestiva comunicazione all'A.C.

Art. 109 - Inadempimento del contratto

1. L'inadempimento contrattuale del contraente viene valutato, dal dirigente del settore preposto all'esecuzione del contratto nel momento del suo verificarsi, in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse pubblico e del Comune.
2. Se l'inadempimento rientra tra i casi previsti nel contratto, il dirigente applica direttamente le clausole sanzionatorie.
3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto e di gravità minore, tali da non comportare l'azione di risoluzione contrattuale, come i ritardi, le indiscipline, le cattive esecuzioni di una minima parte delle prestazioni, vengono sottoposte al vaglio del Segretario Generale per concordare i provvedimenti discrezionali nei limiti della disciplina giuridica in vigore.
4. In caso di inadempimento grave che comprometta l'esito finale del contratto, il dirigente responsabile della gestione del contratto, sentito il Dirigente dell'Avvocatura, dopo aver invitato il privato ad adempiere, e decorsi 15 giorni, e nel caso questi persista nel comportamento concretizzante l'inadempimento, provvede agli atti necessari per ottenere la risoluzione immediata del contratto.
5. Restano salve le cause di risoluzioni espresse previste contrattualmente.
6. Restano salve le norme vigenti relative alla disciplina dei lavori pubblici

Art.110 - Risoluzione del contratto

1. L'ente appaltante si riserva il diritto di rescindere il contratto di appalto di lavori pubblici e di provvedere all'esecuzione d'ufficio con le maggiori spese a carico dell'appaltatore, nei casi previsti dagli artt. 340 e 341 della legge 20 marzo 1865, n. 2248 e successive modifiche ed integrazioni.
2. I casi di risoluzione possono essere così classificati:
 - a. Risoluzione generata da perizie di varianti derivanti da errore di progettazione;
 - b. Risoluzione derivante da reati accertati. Si applicherà, tanto per gli aspetti procedurali che economici quanto analiticamente disposto dall'art. 118 da regolamento approvato con D.P.R. 21.12.1994, n. 554;

- c. Risoluzione del contratto per grave inadempimento, irregolarità o ritardo. Si applicheranno le procedure analiticamente individuate dall'art. 119 del regolamento sopra citato;
 - d. Risoluzione per inadempimento dei contratti di cottimo. Si procederà nel rispetto del disposto di cui all'art. 120 del regolamento. I provvedimenti conseguenti alla risoluzione sono quelli richiamati dall'art. 121 del regolamento stesso;
 - e. Si farà inoltre luogo alla risoluzione del contratto ai sensi di quanto disposto dall'art. 25 comma 4 della legge 11- 2- 1994, n. 109 e successive modificazioni, quando le varianti di cui alla lett. d del comma 1 di tale articolo e quindi conseguenti ad errori od omissioni di progettazione che possono pregiudicare la realizzazione dell'opera o la sua esecuzione eccedano il quinto dell'importo originario del contratto. La risoluzione comporterà l'applicazione del disposto di cui al successivo comma 5 e quindi: il pagamento dei lavori eseguiti; dei materiali utili e del 10% dei lavori non eseguiti, fino all'ammontare massimo del 4/5 dell'importo del contratto.
3. Nei casi previsti dal contratto o dall'art. precedente si procede alla risoluzione del contratto con determina del dirigente responsabile della gestione del contratto.

Art. 111 - Recesso dal contratto.

1. Per motivi particolari di pubblico interesse si può fare ricorso al recesso dal contratto al fine di evitare danni al Comune.
2. Al recesso provvede il Dirigente responsabile della gestione del contratto.
3. Per quanto concerne la definizione dei rapporti tra l'ente appaltante e l'appaltatore, sia per la parte procedurale quanto per quella economica, il disposto di cui all'articolo 122 del regolamento, approvato con D.P.R. 21.12.1999, n. 554.

Art. 112 - Accordo Bonario

1. Nel caso in cui l'appaltatore abbia iscritte negli atti contabili riserve per un importo che comporti una variazione sostanziale dell'ammontare del contratto comunque non inferiore al 10%, può essere attivato il procedimento per il raggiungimento di un accordo bonario, nel rispetto dei tempi, modalità ed adempimenti previsti dall'art. 31 bis della legge 11.2.1994, n. 109 e successive modificazioni .
2. Ove non si raggiunga un accordo bonario e vengano conseguentemente confermate le riserve, la definizione delle controversie è deferita ad arbitri, ai sensi delle norme del titolo VIII del libro IV del codice di procedura civile.
3. I verbali dell'accordo bonario o quelli attestanti il mancato raggiungimento dell'accordo, sono trasmessi all'Osservatorio.
4. Per la definizione delle controversie a mezzo di arbitrato, ove tale soluzione sia prevista negli atti contrattuali od in un compromesso, il giudizio è demandato ad arbitri nominati dalla Camera arbitrale per i lavori pubblici e si applicano, in combinato disposto, le norme di cui all'art. 32 della legge 11.2.1994, n. 109 e successive modificazioni e dall'articolo 150 del regolamento attuativo.
5. Nei casi previsti dalla legge n.109/94 e successive modificazioni ed integrazioni a cura del responsabile del procedimento si da luogo alle procedure per il raggiungimento dell'accordo bonario. La Giunta Comunale prenderà atto della proposta del responsabile del procedimento, sentito il Dirigente del Settore interessato.

Art.113 - Interpretazione del contratto

1. Ai contratti stipulati con il Comune si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli art. 1352 e seguenti del codice civile attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.
2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa, chiara ed immediata si farà riferimento agli atti preliminari che hanno portato alla conclusione del contratto ed alle lettere di conferimento incarico o le determine di affidamento.
3. Si ritengono applicabili le norme contenute nel capitolato generale semprechè richiamate espressamente nei contratti e non contrastanti con il capitolato speciale. In tale ultima ipotesi fa fede il capitolato speciale.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 114 – Capitolati

1. I capitolati per ogni genere di contratto possono essere generali e speciali.
2. I capitolati generali contengono le condizioni che possono applicarsi indistintamente a determinati tipi di contratto e le modalità di esecuzione dei lavori. Nel capitolato generale possono essere previste le modalità per la risoluzione arbitrale della controversia insorta durante l'esecuzione del contratto.
3. Sulla base dei capitolati generali vengono adottati i capitolati speciali contenenti le condizioni relative all'oggetto proprio del contratto singolo le tipologie di intervento i materiali richiesti.

Art. 115 – Cauzione

1. A garanzia dell'esatto adempimento o dell'inadempimento delle prestazioni derivanti dai contratti con il Comune deve essere prestata idonea cauzione. La garanzia dovrà contenere il rimborso delle spese e dei danni conseguenti all'inadempimento o all'inesatto adempimento, che derivassero al Comune per portare altrimenti a compimento l'esecuzione dell'opera o del servizio o della fornitura o, comunque, per conseguire altrimenti quanto forma oggetto della prestazione dedotta in contratto.
2. Si può prescindere dalla cauzione quando si tratti di contratti con pubbliche amministrazioni o con aziende speciali del comune.
3. I contratti di locazione relativi ad immobili urbani stipulati dal Comune in qualità di conduttore non sono soggetti a cauzione, salvo diversa disposizione di legge. Mentre nei contratti di locazione stipulati dal Comune in qualità di locatario, o di concessione di strutture pubbliche, il conduttore o concessionario deve versare idonea cauzione.
4. Dell'esonero della cauzione deve farsi espressa menzione nel contratto.
5. La cauzione a garanzia dei contratti stipulati con la pubblica amministrazione è stabilita dalle norme del regolamento di contabilità di stato a cui si fa riferimento, approvato con R.D. 827/1924 ed alle successive norme di legge succedutesi.
6. La misura della cauzione sia essa provvisoria che definitiva è stabilita dall'apposita normativa di settore.

Art. 116 - Modalità di costituzione della cauzione

1. La cauzione deve essere versata alla tesoreria comunale, con le modalità stabilite dall'art. 221 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con d.lgs. 267/2000.

2. La cauzione può essere costituita in numerario o titoli di Stato. La cauzione può essere costituita anche da fideiussione bancaria o da polizza assicurativa ai sensi dell'art. 1 della legge 10 giugno 1982, n. 348 e con le modalità indicate dalla legge 11.2.1994 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni per le fattispecie dalla stessa disciplinate.
3. La cauzione originariamente costituita vale anche per eventuali integrazioni entro il quinto dell'importo del contratto.

Art. 117 - Svincolo della cauzione

1. Lo svincolo della cauzione è disposto dal dirigente responsabile del settore interessato previa constatazione dell'adempimento delle condizioni e degli obblighi assunti con il contratto cui la cauzione si riferisce contemporaneamente all'atto di approvazione del collaudo.
2. Il dirigente responsabile del settore finanziario deve previamente dare atto dell'avvenuta definizione delle relative contabilità.
3. Il dirigente del settore Avvocatura procede successivamente ai predetti adempimenti al relativo svincolo.
4. La cauzione provvisoria ai non aggiudicatari viene svincolata direttamente dal Dirigente del settore Avvocatura dopo la determina di aggiudicazione definitiva.

Art.118 - Determinazione del prezzo

1. Salvo diversa disposizione di legge, nella determinazione del prezzo di stima dei beni da porre a base per la vendita il Comune si avvale delle prestazioni di propri dipendenti, che per titoli di studio o per esperienza di servizio o per la qualifica funzionale rivestita diano affidamento di idoneità, o di esperti esterni.
2. Nella determinazione del prezzo gli esperti di cui ai commi precedenti devono seguire, per la ricerca del più probabile valore di mercato, i metodi:
 - a. della stima ad impressione o a vista;
 - b. della capitalizzazione del reddito;
 - c. della stima storica;
 - d. della stima per confronto diretto o comparativa.

Art. 119 – Revisione prezzi

1. I prezzi sono invariati per tutta la durata di vigenza del contratto.
2. Nel contratto dovrà espressamente essere esclusa l'applicabilità dell'art. 1664 del codice civile “ onerosità e difficoltà dell'esecuzione”.

Art. 120 - Modalità di pagamento

1. Salvo deroghe esplicite di legge, nei contratti per lavori, forniture e servizi, il pagamento in conto ha luogo in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.
2. I contratti prevedono e 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 o altri istituti, il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla effettiva disponibilità nella cassa comunale.

Art. 121 - Spese contrattuali e fiscali

1. Tutte le spese di contratto sono a carico dei contraenti con il Comune, a meno che, per legge, per casi speciali di interesse esclusivo del Comune o per esplicita previsione contenuta negli atti le spese predette siano in tutto o in parte, a carico del Comune medesimo.
2. Nel caso in cui le spese siano poste a carico del contraente, questi sarà invitato a versare presso la Tesoreria comunale un importo costituente il deposito presuntivamente occorrente per compiere i vari adempimenti.
3. Le spese per la pubblicità della gara e quelle per le pubblicazioni del bando di gara e del risultato della gara sono a carico del Comune.
4. Il deposito delle spese inerenti al contratto comprende gli importi per la formazione, stipulazione rogazione del contratto stesso, ivi compresi gli oneri conseguenti ad adempimenti tipici del singolo contratto, nonché per i relativi adempimenti fiscali di registrazione e trascrizione, dell'imposta di bollo e dei diritti di rogito.

Art. 122 - Verifica esecuzione lavori - servizi e forniture- Collaudo

1. Tutti i lavori sono soggetti a collaudo o a certificato di regolare esecuzione da eseguirsi con le modalità e nei termini stabiliti dalla legge statale o regionale, nonché dai capitolati.
2. Il collaudo non può essere effettuato dalla stessa persona che ha progettato, diretto o sorvegliato i lavori.
3. Per i contratti di fornitura o servizi è sufficiente l'attestazione di regolare esecuzione rilasciata dal dirigente responsabile del settore interessato o funzionario da lui delegato al ricevimento della fornitura o esecuzione del servizio. Il dirigente può ove lo ritenga necessario per particolari casi o per mancanza all'interno di personale adeguatamente specializzato, nominare un esperto esterno per procedere al collaudo dei beni forniti.
4. Il dirigente responsabile del settore interessato procede, a seguito di esito favorevole e senza rilievi in sede di collaudo o di verifica di regolare esecuzione, all'attuazione degli atti finali del procedimento ed alla conseguente archiviazione.
5. Il certificato di regolare esecuzione viene emesso entro e non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori, forniture e servizi. Il collaudatore se interno deve attenersi a tali termini, in caso contrario si terrà conto di tanto nella corresponsione degli incentivi. La scadenza di detto termine, se il collaudo è rimesso all'esterno, verrà inserita nel contratto quale clausola risolutiva espressa, oltre gli ulteriori danni.
6. Il collaudo dei lavori pubblici viene effettuato, per quanto attiene alle operazioni tecniche, quanto per la scelta e per la nomina dei professionisti incaricati, così come le responsabilità e le incompatibilità degli stessi, ed è regolato dalle norme di cui alla legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal relativo regolamento di attuazioni D.P.R. 554/99.
7. Il collaudo può essere effettuato anche in corso d'opera, in tal caso tale prescrizione viene inserita nel disciplinare d'incarico.
8. Il certificato di collaudo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione in caso di lavori pubblici fino ad un importo di Euro 100.000,00

Art. 123 - Approvazione degli atti di collaudo

1. Gli atti di collaudo sono approvati con determinazione del dirigente competente alla gestione del contratto e comunicati al Settore Avvocatura – servizio contratti.
2. Con lo stesso provvedimento è disposto il pagamento a saldo, lo svincolo della cauzione o l'eventuale azione risarcitoria per inadempimento e quindi con conseguente incameramento della cauzione.

Art. 124 - Pagamenti

1. I pagamenti per i lavori, i servizi, e le forniture sono disposti esclusivamente, previa presentazione delle fatture, debitamente controllate, dal settore competente.
2. L'impresa non potrà richiedere alcuna forma di danno ulteriore se non trascorsi almeno 30 giorni dalla presentazione della fattura senza che il Comune abbia provveduto alla liquidazione.
3. Il provvedimento di liquidazione viene trasmesso al Settore finanziario che emette il mandato di pagamento, previa verifica contabile degli atti ricevuti, secondo quanto disposto nel regolamento di contabilità

Art. 125 - Norma di garanzia

1. Le disposizioni che disciplinano le modalità di gara, risultanti delle diverse leggi interessanti le varie tipologie di appalti, dal presente regolamento, dai capitolati speciali, dagli avvisi di gara, dai bandi, sono considerati inderogabili, in quanto poste nell'interesse generale del corretto svolgimento delle operazioni propedeutiche alla sottoscrizione del contratto.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 126 - Norma finale

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, alle leggi ed ai regolamenti statali e regionali

Art. 127 - Adeguamento degli importi

1. Gli importi delle somme indicate dal presente regolamento sono sempre ad "oneri fiscali esclusi" e possono essere adeguati all'andamento dei prezzi con deliberazione della Giunta comunale.

Art. 128 – Contratti di durata

1. Il contratto dovrà determinare la scadenza del rapporto.
2. Per le somministrazioni di beni e servizi che pur destinati alle medesime esigenze e finalità sono prodotti con qualità e caratteristiche diversificate, il settore competente redige il capitolato d'oneri precisando i criteri che saranno applicati per la determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Detti criteri dovranno fare riferimento al prezzo, alla natura della prestazione, al valore tecnico, alla qualità, alla funzionalità in relazione alle esigenze da soddisfare, al valore estetico, al termine di esecuzione o di consegna, al costo di utilizzazione, al rendimento, alle garanzie, al servizio successivo alla vendita, all'assistenza tecnica.
3. Nei capitolati d'oneri gli elementi prescelti vanno indicati secondo l'ordine decrescente d'importanza loro rispettivamente attribuita

Art. 129 - Norme abrogate

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il precedente regolamento dei contratti e ogni altro atto avente natura regolamentare che comunque contrasti con quanto disposto dal presente regolamento.

Art. 130 - Disposizioni Estensive

1. Le norme degli articoli del presente regolamento si applicano a tutti i contratti del Comune se ed in quanto compatibili.

Art. 131 - Disposizioni transitorie

1. Le disposizioni del regolamento che disciplinano l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici del Comune sono di immediata applicazione.
2. Le disposizione che disciplinano il modo ed il contenuto delle obbligazioni non si applicano alle gare già bandite ed ai contratti in corso di perfezionamento.

Art.132 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio ed entra in vigore il giorno successivo a quello che conclude tale pubblicazione.

14/12/2004