



Città di Novi Ligure

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 13.07.1993.

Integrato e modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 41 del 21/4/1994 e n.59 del 24/10/2007.

## **CAPO I PRESCRIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Principi generali
- Art. 3 - Norme regolatrici della materia
- Art. 4 - Contraenti
- Art. 5 - Foro
- Art. 6 - Comunicazioni
- Art. 7 - Termini contrattuali
- Art. 8 - Pubblici servizi
- Art. 9 - Riserve

## **CAPO II DISCIPLINA INCARICHI**

- Art. 10 - Strumenti tecnici ed amministrativi
- Art. 11 - Incarichi interni
- Art. 12 - Incarichi esterni
- Art. 13 - Committenza
- Art. 14 - Disciplinare

## **CAPO III LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

- Art. 15 - Fase deliberativa
- Art. 16 - Ricerca del contraente
- Art. 17 - Asta pubblica
- Art. 18 - Licitazione privata
- Art. 19 - Appalto-concorso
- Art. 20 - Concorso di idee
- Art. 21 - Concessione di sola costruzione
- Art. 22 - Concessione di costruzione ed esercizio o gestione
- Art. 23 - La concessione di servizi
- Art. 24 - Trattativa privata
- Art. 25 - Procedure
- Art. 26 - Discipline speciale per l'attività procedimentale negli appalti del settore lavori pubblici
- Art. 27 - Alienazioni, locazioni e prestiti d'uso
- Art. 28 - Lavori ed opere pubbliche in economia
- Art. 29 - Lavori di somma urgenza
- Art. 30 - Albo delle imprese e ditte di fiducia
- Art. 31 - Unioni temporanee d'impres
- Art. 32 - Avviso di gara e pubblicità preventiva
- Art. 33 - Impres da invitare alle gare formali

## **CAPO IV BANDO DI GARA – LETTERA INVITO – PRESENTAZIONE OFFERTE**

- Art. 34 - Bando e lettera di invito – Natura giuridica
- Art. 35 - Criteri generali per i bandi e lettere di invito

- Art. 36 - Bando di gara
- Art. 37 - Lettera di invito
- Art. 38 - Requisiti per la partecipazione alla gara
- Art. 39 - Documentazione per l'ammissione alla gara
- Art. 40 - Offerta
- Art. 41 - Subappalto dei lavori
- Art. 42 - Criteri per la determinazione delle anomalie dell'offerta
- Art. 43 - Possibilità di ammissione di offerte in aumento
- Art. 44 - Validità temporale delle offerte
- Art. 45 - Riapertura e proroga del termine di gara

## **CAPO V L'ESPLETAMENTO DELLA GARA**

- Art. 46 - Modalità operative
- Art. 47 - Commissioni di gara
- Art. 48 - Presidente di gara
- Art. 49 - Commissione giudicatrice per appalto concorso e concorso di idee
- Art. 50 - Verbale di gara

## **CAPO VI ADEMPIMENTI CONCLUSIVI DELLA GARA**

- Art. 51 - Aggiudicazione
- Art. 52 - Mancata aggiudicazione
- Art. 53 - Informazione e pubblicità sulla gara - Trasparenza

## **CAPO VII IL CONTRATTO**

- Art. 54 - Documentazione antimafia
- Art. 55 - Spese contrattuali
- Art. 56 - Cauzioni
- Art. 57 - Conformità del contratto con l'atto deliberativo
- Art. 58 - Autorizzazione all'acquisto di beni
- Art. 59 - Forma dei contratti di forniture, beni o prestazioni di servizi preceduti da trattativa privata
- Art. 60 - Forma dei contratti di forniture o prestazioni con rapporto duraturo e continuativo (somministrazioni) preceduti da trattativa privata
- Art. 61 - Forma dei contratti di forniture, beni o prestazioni di servizi somministrazioni ecc. preceduti da asta pubblica, appalto o concorso o licitazione privata
- Art. 62 - Stipulazione del contratto
- Art. 63 - Competenza alla stipulazione dei contratti
- Art. 64 - L'Ufficiale rogante del contratto
- Art. 65 - La rescissione del contratto
- Art. 66 - Risoluzione contrattuale per inadempimento
- Art. 67 - Interpretazione dei contratti

## **CAPO VIII L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

- Art. 68 - Obbligo di esecuzione in proprio del contratto

- Art. 69 - Sub-appalto e cottimo
- Art. 70 - Consegna dei lavori
- Art. 71 - Variazioni all'opera
- Art. 72 - I termini di esecuzione
- Art. 73 - Corrispettivo dell'appalto
- Art. 74 - Modalità di pagamento
- Art. 75 - Direzione dei lavori
- Art. 76 - Alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera
- Art. 77 - Contabilità dei lavori
- Art. 78 - Il collaudo
- Art. 79 - Esecuzione d'ufficio

**CAPO IX**  
**GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI CONTRATTI**

- Art. 80 - Sovrintendenza dell'attività negoziale
- Art. 81 - Dirigenti
- Art. 82 - Settore operativo
- Art. 83 - Servizio contratti

**CAPO X**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 84 – Disposizioni finali
- Art. 85 – Normativa C.E.E.
- Art. 86 – Entrata in vigore

## **CAPO I**

### **PRESCRIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1**

##### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento predisposto in esecuzione del combinato disposto degli artt. 56 e 59, comma 1, della [legge 8 giugno 1990, n. 142](#), nonché dall'art. 87 del T.U. 3 marzo 1934, n. 383, è adottato in forza dell'art. 5 della legge stessa per disciplinare le procedure contrattuali del Comune, nel rispetto dei principi contenuti nella legge e nello Statuto.

2. La disciplina generale o speciale ed i principi e le norme attuative di cui al presente Regolamento, si applicano agli appalti e concessioni di lavori, all'affidamento di forniture o prestazioni di servizi, alle alienazioni od alle acquisizioni di beni mobili od immobili, alla costituzione di servitù e ad ogni altra attività sia di carattere e rilevanza economica, che sociale, posta in essere dal Comune e che generi un rapporto contrattuale formalizzato o meno in una stipula.

#### **ART. 2**

##### **PRINCIPI GENERALI**

1. I rapporti contrattuali dai quali deriva una entrata o una spesa per il Comune o, comunque, riguardanti le alienazioni, locazioni, acquisti e somministrazioni, appalti o concessioni di opere debbono essere affidati attraverso uno dei sistemi previsti dal presente Regolamento.

2. La scelta della procedura più idonea da adottare per ciascun contratto, così come le clausole o condizioni essenziali adottate dagli organi collegiali dell'Ente, saranno deliberate nel rispetto delle competenze previste dalle leggi vigenti.

3. La scelta medesima dovrà essere finalizzata ad assicurare l'ottimale soddisfazione dell'interesse del Comune, la economicità, la snellezza operativa, e l'imparzialità nella individuazione della scelta del contraente nel rispetto dei principi della concorrenzialità e della "par condicio" tra i concorrenti.

4. Gli atti amministrativi attuativi adottati dalla dirigenza del Comune dovranno rigorosamente rispettare la disciplina del presente Regolamento e le decisioni di competenza dagli organi collegiali dell'ente.

#### **ART. 3**

##### **NORME REGOLATRICI DELLA MATERIA**

1. Il presente Regolamento ha una portata di carattere generale per la disciplina dei singoli rapporti contrattuali, ad esso potranno essere aggiunte norme integrative o di dettaglio, quali capitolati o disciplinari, predisposti ed approvati per ogni specifico intervento, ovvero speciali provvedimenti generali del Consiglio di natura regolamentare per la disciplina di attività di carattere speciale o eccezionale.

2. Nel caso di appalti di lavori pubblici, si considereranno integrativi del presente Regolamento nel rispetto della gerarchia delle fonti giuridiche:

- il capitolato speciale d'appalto;
- il capitolato generale per l'appalto delle opere dipendenti dal Ministero dei LL. PP. approvato con D.P.R. 16 luglio 1962, n. 1063 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la legge 20 marzo 1865, n. 2248, all. F ed il Regolamento per la direzione, contabilità e collaudo dei LL.PP. approvato con R.D. 25 maggio 1889, n. 350 e successive modificazioni ed integrazioni;
- tutte le altre norme comunitarie, leggi statali e regionali, relativi regolamenti, istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti la materia dell'appalto o concessione dell'esecuzione di opere pubbliche che, l'appaltatore, con la firma del contratto, dichiara di conoscere integralmente impegnandosi ad osservarle;
- le [leggi antimafia 13 settembre 1982, n. 646](#); [23 dicembre 1982, n. 936](#); [19 marzo 1990, n. 55](#) e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Relativamente alle prestazioni e forniture si considerano norme integrative o sostitutive:

- i disciplinari predisposti ed approvati per un particolare affidamento (integrative);
- eventuali specifici regolamenti economati (sostitutive);
- le leggi ed i Regolamenti anche dello Stato o di altri Enti pubblici, così come gli indirizzi e le circolari esplicative, che dovessero comunque essere invocati in sede di affidamento ed espressamente richiamati in sede di contratto (sostitutive);
- la speciale disciplina per le spese "a calcolo" prevista nel regolamento di contabilità (sostitutive).

#### **ART. 4**

#### **CONTRAENTI**

1. Nel contratto, nei capitolati speciali o nei disciplinari, così come nel presente Regolamento i soggetti parti contraenti possono essere indicati:

- a) per il Comune: l'Amministrazione Comunale, o semplicemente Amministrazione, l'Ente, la stazione appaltante o altri eventuali termini in uso negli atti pubblici;
- b) per l'altra parte: l'appaltatore, l'affidatario, l'aggiudicatario, il concessionario, il concorrente o altri eventuali termini in uso negli atti pubblici.

#### **ART. 5**

#### **FORO**

1. Il contratto dovrà contenere l'indicazione del foro giudiziario competente per ogni pubblica controversia; di norma il foro da indicare dovrà essere quello nella cui competenza territoriale insiste il Comune.

## **ART. 6**

### **COMUNICAZIONI**

1. Il contratto dovrà contenere la dichiarazione della parte contraente diversa dal Comune, che la esplicitazione della sede fatta in contratto costituisce anche elezione di domicilio al quale dovrà essere inviata ogni comunicazione tramite raccomandata A.R.
2. Le comunicazioni possono anche essere effettuate in modo diretto, per consegna al soggetto contraente o ad un suo incaricato, che devono rilasciare regolare ricevuta.
3. E' fatta salva la notificazione a mezzo di ufficiale giudiziario, nei casi previsti espressamente dalla legge.

## **ART. 7**

### **TERMINI CNTRATTUALI**

1. I termini indicati nei contratti decorrono dal giorno successivo a quello in cui si siano verificati i presupposti o gli accadimenti a seguito dei quali debba avere inizio l'esecuzione delle obbligazioni convenute.
2. Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario e cioè consecutivi e continui.
3. Ove siano indicati i mesi, questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale alla corrispondente data del mese finale. Se non esiste la data corrispondente, il termine si intende concluso nell'ultimo giorno del mese finale.
4. Quando l'ultimo giorno del termine cada di domenica o in giornata festiva o comunque non lavorativa per il Comune, il termine si intende prolungato al successivo giorno lavorativo.

## **ART. 8**

### **PUBBLICI SERVIZI**

1. Il Comune, nell'affidamento in appalto o in concessione di un pubblico servizio, in relazione alla natura e alle caratteristiche dello stesso dovrà inserire nelle clausole contrattuali, oltre tutti i normali requisiti generali e clausole obbligatorie, norme intese a stabilire:
  - l'oggetto dettagliato del servizio e relativa disciplina;
  - la durata contrattuale ed eventuali proroghe;
  - il canone dovuto, ovvero la partecipazione dell'Ente agli utili dell'impresa, con eventuale revisione degli oneri o benefici convenuti;
  - i corrispettivi dovuti per gli immobili e per gli impianti eventualmente ceduti e le relative modalità per il trasferimento, alla scadenza del contratto;

- l'esercizio delle facoltà di riscatto;
- la regolare manutenzione degli impianti per l'intera durata contrattuale;
- la vigilanza sul funzionamento del servizio;
- la rigorosa osservanza delle tariffe per le prestazioni da rendere all'Ente ed ai privati;
- le penalità per l'inosservanza degli obblighi contrattuali;
- i casi di decadenza e le modalità per la definizione delle relative controversie.

2. Le predette norme, oltre a quelle di carattere generale prescritte dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari comunitarie, statali o regionali, saranno inserite nell'apposito capitolato speciale relativo al servizio pubblico.

## **ART. 9**

### **RISERVE**

1. Non sono disciplinate dal presente Regolamento le convenzioni di cui agli artt. 24 e 25 della [legge 8 giugno 1990, n. 142](#).
2. I servizi che per determinazione dell'Ente debbono farsi in economia sono retti da speciale regolamentazione.

## **CAPO II**

### **DISCIPLINA INCARICHI**

#### **ART. 10**

##### **STRUMENTI TECNICI ED AMMINISTRATIVI**

1. Il Comune esercita la propria attività negoziale sulla base di strumenti tecnici ed amministrativi che ne programmano l'iter procedimentale e lo formalizzano ai sensi delle norme vigenti quali progetti studi, relazioni, deliberazioni.
2. Gli strumenti di cui al precedente comma sono, di norma, redatti dalla struttura comunale secondo le specifiche competenze e con le regole tecnico-amministrative che disciplinano l'attività di ciascun soggetto e di ciascun settore.

#### **ART. 11**

##### **INCARICHI INTERNI**

1. All'affidamento di incarichi, per la redazione degli strumenti tecnici ed amministrativi previsti dal presente capo, al personale comunale interno provvede il dirigente del settore competente con le ordinarie forme delle disposizioni di servizio.
2. Nel caso in cui l'incarico che deve essere affidato assuma aspetti interdisciplinari riguardanti più settori, ovvero quando trattasi di materia non attribuibile "ictu oculi" ad uno specifico settore, il segretario generale, sentiti i dirigenti di settore interessati ed, eventualmente, la conferenza dei dirigenti, assicura il coordinamento dell'incarico che debbono svolgere settori diversi, ovvero provvede alla assegnazione dell'incarico allo specifico settore che ritiene competente.
3. I rapporti derivanti dall'affidamento dell'incarico al personale comunale interno, trovano disciplina nell'ambito della regolamentazione del rapporto di servizio in vigore.

#### **ART. 12**

##### **INCARICHI ESTERNI**

1. La Giunta Comunale, qualora gli uffici tecnici comunali, sia per carichi di lavoro, sia per esigenze particolari, legati alla speciale natura dell'opera pubblica, non siano in grado di provvedere alla progettazione dell'opera e direzione lavori, può affidare incarichi a professionisti esterni con decisione motivata. La impossibilità di poter predisporre la progettazione deve risultare da apposita dichiarazione formale del dirigente del settore.
2. La scelta diretta dei progettisti dovrà essere effettuata da un apposito elenco di professionisti di fiducia che dovrà essere formato entro 1 anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento. Tale elenco, aggiornato annualmente, è organizzato per categorie di opere e di specializzazione professionale. Ad esso potranno iscriversi, con richiesta indirizzata al Sindaco, tutti i professionisti in possesso dei requisiti di legge e che documentino di aver già effettuato progettazione di opere, o ricevuti incarichi professionali analoghi a quelli relativi alla categoria per la quale chiedono l'iscrizione, tali da garantire esperienza e competenza specifica adeguata. Il possesso di tali requisiti

è comprovato da apposito curriculum professionale. Non sono ammessi all'incarico i professionisti che comunque hanno offerto motivi di documentata insoddisfazione in precedenti incarichi espletati per conto della Pubblica Amministrazione.

3. In ogni caso per la fattispecie di cui al presente articolo l'incarico è formalizzato da apposito disciplinare.

4. Ciascun professionista o studio professionale potrà richiedere l'iscrizione ad una sola categoria ed ottenere incarichi per compensi professionali non superiori a L. 300.000.000 (nel triennio). Eventuali deroghe possono essere ammesse in caso di realizzazione di progetti generali eseguiti a lotti.

Nel caso di richiesta di iscrizione di singoli professionisti appartenenti a studi professionali, l'Amministrazione provvederà a verificare che né lo studio, né altri membri dello stesso studio, siano già iscritti alla medesima categoria. L'iscrizione di professionisti singoli appartenenti al medesimo studio professionale è possibile nella misura massima di tre categorie. Gli incarichi professionali per categorie relative a collaudi, perizie, commissione tecniche, ecc. verranno assegnati dall'Amministrazione con criteri di rotazione dopo aver provveduto a sorteggio alla compilazione dell'elenco. L'Albo professionale e i relativi aggiornamenti annui vengono approvati dalla Giunta Comunale e affissi all'Albo Pretorio.

5. Nel conferimento d'incarico per la difesa e l'assistenza legale del Comune si prescinde dal disciplinare e dalla stipulazione del contratto. Il professionista deve, però, comunicare per iscritto di aver preso conoscenza delle specifiche norme regolamentari che disciplinano il rapporto che lo vincola al Comune, in particolare il presente articolo e la misura massima non superabile dell'onere economico che il Comune dovrà sostenere fino alla sentenza, o comunque, prima che nel corso della causa si maturino oneri finanziari professionali, è obbligato a chiedere all'Ente l'adozione di apposito impegno di spesa. In mancanza di tale richiesta il Comune non risulta obbligato nei confronti del professionista.

La spesa definitiva, in misura pari o inferiore, sarà liquidata dopo la taratura che potrà non essere richiesta nei casi di consulenze legali di modestissima spesa e comunque non superiore a L. 1.500.000 comprensiva di IVA e oneri diversi.

6. In ogni caso non potranno essere conferiti incarichi a professionisti che abbiano interesse nella fase di realizzazione dell'opera.

## **ART. 13**

### **COMMITTENZA**

1. In tutti i rapporti che il Comune pone in essere per l'affidamento di incarichi, interni ed esterni, deve essere esplicitamente salvaguardata la facoltà dell'amministrazione di:

a) richiedere ai progettisti di attenersi rigorosamente alle linee-guida dalla medesima previste ed indicate;

b) esaminare ed esprimere il proprio giudizio nel corso dell'attività professionale formulando indirizzi ed osservazioni delle quali l'incaricato dovrà tenere conto nella sua elaborazione, ferma restando la proprietà intellettuale dell'opera;

c) approvare o meno strumenti predisposti senza dover riconoscere indennizzi o penalità di sorta per la mancata approvazione.

## **ART. 14**

### **DISCIPLINARE**

1. Nel disciplinare allegato alla deliberazione con la quale viene conferito un incarico professionale esterno, devono essere previste almeno le seguenti condizioni:

- a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
- b) l'importo complessivo presunto dell'opera;
- c) il riferimento alla specifica legislazione vigente nella materia;
- d) l'obbligo di attenersi alle direttive o linee-guida impartite dall'amministrazione.
- e) l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento nei punti fondamentali del progetto, del piano del programma in corso di elaborazione e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche, senza oneri economici aggiuntivi per l'Amministrazione;
- f) l'obbligo per il professionista, qualora venga richiesto, di illustrare i propri elaborati in commissioni comunali o in pubbliche assemblee;
- g) la scadenza perentoria dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
- h) il compenso massimo non superabile spettante al professionista e le modalità di pagamento l'eventuale riduzione rispetto alle tariffe previsti dalla normativa vigente;
- i) la facoltà di revoca e le modalità d'utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
- l) l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati;
- m) ogni altra condizione connessa alla particolarità e specificità dell'incarico;
- n) la concessione di garanzia assicurativa per la responsabilità di varianti in corso d'opera dovuta ad errori e approssimazioni ovvero insufficienti approfondimenti tecnici, ai sensi delle direttive Ministero LL.PP.

2. Per gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare specialità o mancanza di univocità d' indirizzi dottrinali e giurisprudenziali si applica la norma dell'ultimo comma dell'art. 12.

### **CAPO III**

#### **LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

##### **ART. 15**

###### **FASE DELIBERATIVA**

1. Fermo restando il disposto dell'art. 3 del presente Regolamento, prima della conclusione di qualsiasi contratto, gli organi collegiali, a seconda della propria competenza, dovranno adottare apposite deliberazioni con le quali si deve formare e manifestare la volontà dell'Ente indicando, oltre l'oggetto, la forma e le clausole e condizioni essenziali, il fine che si vuole perseguire e le modalità di scelta del contraente.

2. Sono elementi necessari della deliberazione di cui al presente articolo:

a) l'espressa indicazione degli elaborati del progetto o perizia, preventivi ecc. che si approvano e della spesa lorda onnicomprensiva che gli stessi comportano;

b) se trattasi di opere pubbliche la indicazione dei requisiti e dei presupposti relativi alla conformità dell'opera alla normativa urbanistica, alla pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità, agli effetti temporali della dichiarazione di pubblica utilità ed indifferibilità e del termine per l'inizio ed ultimazione del procedimento espropriativo dell'opera stessa;

c) l'assunzione dell'impegno di spesa sul pertinente capitolo di bilancio e la precisazione dei mezzi ordinari o straordinari con i quali viene assicurato il finanziamento;

d) la modalità di scelta del contraente fra quelle ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e la motivazione che la giustifica;

e) le modalità di esercizio dell'autorizzazione a contrattare con particolare riferimento alle norme di cui al presente Regolamento.

3. Nel caso di approvazione di opere o progetti che rappresentano mero presupposto per l'inizio dell'iter burocratico prescritto per ottenere il finanziamento della spesa necessaria con contributi o con mutui, la delibera deve esplicitamente prevedere il vincolo a non dare corso alle procedure negoziali che comunque comportino un impegno dell'Ente verso terzi, sino a quando, verificate le condizioni di copertura della spesa, si saranno adottati successivi provvedimenti che consentano la conclusione del contratto.

##### **ART. 16**

###### **RICERCA DEL CONTRAENTE**

1. Nella ricerca del contraente al quale affidare lavori, opere, forniture, servizi, prestazioni, l'Ente dovrà osservare i seguenti criteri:

a) accertamento preventivo che la controparte abbia il possesso dei requisiti di idoneità e capacità tecnico-finanziaria e serietà professionale;

b) attivazione di un sistema di concorrenzialità attraverso opportune forme di preinformazione e di

pubblicità;

c) determinazione precisa e puntuale delle regole e della disciplina di dettaglio dell'appalto o concessione;

d) chiarezza e semplicità di determinazione del corrispettivo che dovrà essere sempre preventivamente individuato almeno nella misura massima non superabile.

2. Le modalità di scelta del contraente disciplinate dalle norme comunitarie, dalle leggi dello Stato e dai regolamenti sono costituite dai seguenti procedimenti:

a) pubblici incanti od asta pubblica;

b) licitazione privata;

c) appalto concorso;

d) concorso di idee;

e) concessione;

f) trattativa privata.

Le modalità di espletamento delle procedure dei sistemi sopraindicati sono disciplinate nel presente Regolamento agli artt. 17 e seguenti.

3. Ai fini della disciplina contenuta nel presente Regolamento gli atti ed i provvedimenti attuativi delle procedure di ricerca del contraente devono riportare la speciale terminologia utilizzata dalle norme nazionali e dalle direttive C.E.E. ed in particolare saranno utilizzati:

a) BANDO DI GARA - l'atto mediante il quale l'Amministrazione Comunale indice un appalto o, comunque, un esperimento di selezione fra più concorrenti. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto previsto dai successivi articoli del presente Regolamento e contiene modalità, clausole e condizioni di partecipazione alla selezione.

b) AVVISO DELLA GARA - l'atto mediante il quale l'Amministrazione Comunale dà pubblica notizia dell'appalto ai fini della presentazione delle domande di partecipazione. L'avviso di gara è redatto in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente in materia;

c) INVITO ALLA GARA - l'atto mediante il quale l'Amministrazione Comunale invita formalmente le imprese prescelte a presentare le offerte esplicitando le modalità e condizioni di partecipazione e di gara.

4. Quando la spesa relativa alle opere e forniture oggetto dell'appalto è finanziata con mutuo dalla Cassa Deposito e Prestiti, nel bando, nell'avviso e nell'invito alla gara saranno inserite le precisazioni previste dalle disposizioni in vigore ed in particolare quella contenuta nel D.P.R. 1063/62 artt. 35 e 36 e nella [Legge 131/83](#) art. 13 comma 3 punto 2.

5. Nel bando di gara per le opere pubbliche devono essere indicate le categorie e le relative classifiche dell'Albo Nazionale Costruttori richieste per l'accesso delle Imprese alla gara, nonché le parti dell'opera scorporabili con relativi importi. In particolare deve essere indicata una sola categoria prevalente, individuata in quella che identifica l'opera da analizzare tra le categorie di cui ai decreti del Ministero dei Lavori Pubblici. Ove sussistano, ai sensi dell'art. 7 della [legge 10 dicembre 1981, n. 741](#), comprovati motivi tecnici, indicati in sede di progetto e nel bando di gara, può essere richiesta l'iscrizione anche in altre categorie tra quelle di cui ai predetti decreti.

6. E' vietato fatti salvi i casi di interesse evidente e documentato per l'Amministrazione prevedere negli atti preliminari ed in quelli relativi alle gare, la facoltà che nei contratti siano inserite clausole che ne consentano la rinnovazione tacita. Ogni contratto deve avere termine certo ed incondizionato di scadenza.

## **ART. 17**

### **ASTA PUBBLICA**

1. L'asta pubblica è il procedimento di scelta del contraente mediante il quale il Comune si rivolge ad una generalità di soggetti che, possedendo determinati requisiti, sono legittimati a partecipare alla gara, senza alcuna possibilità di scelta da parte dell'Ente. Questo procedimento si dovrà adoperare di norme nei contratti attivi che comportano entrate per l'Ente come ad esempio: alienazioni di beni mobili e di immobili, affitto di fondi rustici e di immobili in genere, ecc.

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

- il metodo d'estinzione della candela vergine;

- il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo prestabilito ed indicato nella scheda segreta dell'amministrazione;

- il metodo delle offerte segrete da confrontarsi col prezzo base indicato nell'avviso d'asta;

- il metodo del pubblico banditore.

3. Per lo svolgimento dell'asta pubblica a mezzo dei metodi sopra indicati si richiamano gli articoli 73 e seguenti del regolamento sulla contabilità generale dello Stato, approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 287.

4. Il bando di gara e l'avviso di gara per i pubblici incanti dovranno contenere gli elementi precisati nei bandi e negli avvisi-tipo previsti dal D.P.C.M. del 10 gennaio 1991, n. 55, dal [D.L. n. 406/91](#), dal [D.L. 358/92](#) e da eventuali successive modificazioni ed integrazioni.

## **ART. 18**

### **LICITAZIONE PRIVATA**

1. La licitazione privata è il procedimento mediante il quale il Comune si rivolge ad un numero limitato di ditte o persone qualificate che ritiene idoneo invitare a partecipare alla gara, dopo avere preventivamente individuato un criterio oggettivo e trasparente di scelta fra gli aspiranti.

2. Questo procedimento di norma dovrà essere utilizzato sia per la realizzazione di lavori ed opere che per le forniture.

3. I metodi di svolgimento della licitazione privata negli appalti di lavori e di forniture soggetti per importo alle norme nazionali sono quelli previsti dalla medesima e nel momento attuale dall'art. 1 della [legge 2 febbraio 1973, n. 14](#) e dall'art. 73 lett. c) del R.D. 23 maggio 1924, n. 827:

- lett. a) del migliore offerente;

- lett. b) della media semplice;

- lett. c) della media corretta o finale;
- lett. d) della media mediata;
- lett. e) dell'offerta prezzi unitari.

4. Gli appalti dei lavori soggetti per importo alle norme comunitarie possono essere affidati con uno dei seguenti criteri, stabiliti dal [D.L. 406/91](#) e successive ed eventuali modificazioni ed integrazioni:

a) quello del prezzo più basso da determinarsi:

1) mediante il sistema di cui all'art. 5 della [legge 2 febbraio 1973, n. 14](#), cioè quello dell'offerta di prezzi unitari;

2) mediante offerta di ribasso, senza prefissione di alcun limite di aumento o di ribasso sul prezzo fissato dall'Amministrazione, secondo quanto stabilito dall'art. 1 lett. a), della Legge 14/73, cioè quello del migliore offerente;

b) quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ad una pluralità di elementi variabili secondo l'appalto, ed 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; in tal caso, nel capitolato di oneri e nei bandi di gara sono menzionati tutti gli elementi di valutazione che saranno applicati separatamente o congiuntamente, nell'ordine decrescente di importanza loro attribuita; detti elementi di valutazione potranno essere formulati in termini di coefficienti numerici in ogni caso all'elemento pieno dovrà essere attribuita importanza prevalente secondo criteri predeterminati.

5. Gli appalti delle forniture soggetti per l'importo alle norme comunitarie possono essere affidati con uno dei seguenti criteri, stabiliti nel [D.L. 358/92](#) e successive ed eventuali modificazioni ed integrazioni:

a) al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici;

b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi variabili a seconda della natura della prestazione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nel capitolato di oneri e nel bando di gara possibilmente nell'ordine decrescente di importanza che è loro attribuita.

## **ART. 19**

### **APPALTO-CONCORSO**

1. L'appalto-concorso è il sistema che il Comune (rivolgendosi ad un numero limitato di ditte o persone qualificate che ritiene idoneo invitare a partecipare alla gara, dopo aver individuato preventivamente un criterio oggettivo e trasparente di scelta) utilizza per gli appalti che abbiano per oggetto speciali lavori, opere o forniture o per lavori ed opere per la cui esecuzione l'Ente ritenga di giovare dalle iniziative e dei progetti elaborati da soggetti in possesso di provate competenze e capacità tecniche, artistiche o scientifiche.

2. Il metodo di svolgimento dell'appalto-concorso è regolato, per gli appalti soggetti per

importi alle norme nazionali, dall'art. 4 del [R.D. 18 novembre 1923, n. 2440](#) e successive modificazioni ed integrazioni e, per gli appalti soggetti per valore alle norme comunitarie, dal D.L. 406/91 e successive modificazioni ed integrazioni per le forniture.

3. Si applicano, nel rispetto delle norme sopraccitate, i commi terzo e quarto dell'art. 20.

## **ART. 20**

### **CONCORSO DI IDEE**

1. Il concorso di idee è il procedimento mediante il quale il Comune, quando abbia la necessità di esplorare una serie di possibilità sugli strumenti o mezzi da utilizzare per conseguire un particolare risultato, ovvero abbia necessità di ottenere una precisa definizione di una gamma di soluzioni correlate a diversi risultati che si possono conseguire, si propone di acquisire, attraverso una pubblica gara, suggerimenti, elaborati, progetti e proposte che sostanziano la ideazione ed esecuzione di determinate opere artistiche od opere di rilevante valore economico-sociale che richiedono elevate specializzazioni e presentano particolari difficoltà di elaborazione e realizzazione.

2. I principi ed i criteri che regolano lo svolgimento del concorso di idee sono recipiti dal D.P.R. 6 novembre 1962, n. 1930.

3. La Giunta Comunale approva un bando di gara e un avviso di concorso che nel rispetto dei principi e criteri sopraccitati, disciplini in dettaglio i requisiti degli ammessi, le modalità di presentazione degli elaborati, il contenuto obbligatorio, la composizione della Commissione tecnica giuridicatrice, ed i criteri di massima per la valutazione degli elaborati.

4. La Giunta approva il verbale della Commissione Giuridicatrice e dispone definitivamente in ordine alla accettazione o meno delle proposte.

## **ART. 21**

### **CONCESSIONE DI SOLA COSTRUZIONE**

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

2. Il conferimento della concessione è preceduto dall'espletamento delle procedure relative alla licitazione privata, all'appalto concorso, al concorso di idee e alla trattativa privata con le modalità e nei casi previsti e richiamati dal presente Regolamento.

Per le concessioni di valore superiore alla cosiddetta soglia comunitaria si applicano le disposizioni di cui al [D.L. 406/91](#) e successive modificazioni ed integrazioni.

3. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari ed eccezionali che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia per quanto concerne i profili della convenienza delle scelte più rilevanti contenute nella concessione.

5. Nella concessione l'affidamento ha luogo secondo i criteri e le linee guida fissate in apposito capitolato-programma. Il concessionario dovrà assumersi ogni compito concernente gli studi, la progettazione, l'acquisizione delle aree e degli immobili necessari, l'ottenimento delle autorizzazioni e concessioni amministrative prescritte, l'esecuzione dei lavori e la loro direzione, e

dovrà consegnare all'amministrazione l'opera compiuta. Il Comune provvede al pagamento del prezzo con le modalità stabilite dal capitolato e dal contratto, riservando una quota non inferiore al 10% del prezzo complessivo a dopo l'espletamento del collaudo e l'avvenuta presa in consegna dell'opera.

## ART. 22

### CONCESSIONE DI COSTRUZIONE ED ESERCIZIO O GESTIONE

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

2. La controprestazione dei lavori eseguiti dal concessionario è costituita dal diritto, accordato dal concedente, di gestire l'opera oppure il diritto predetto accompagnato da un prezzo.

3. L'affidamento della concessione avviene con l'osservanza del disposto del comma secondo del precedente articolo 21, in base ad un capitolato-programma che deve fissare criteri e requisiti dell'opera da realizzare e le modalità di esercizio del servizio.

4. Per le concessioni superiori alla cosiddetta soglia comunitaria si applicano le disposizioni di cui al [D.L. 406/91](#) e successive modificazioni e integrazioni.

5. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della convenienza dei più rilevanti elementi della convenzione. Nel capitolato programma vengono definiti i rapporti finanziari che s'istaurano fra il Comune ed il concessionario e che di norma debbono specificatamente esplicitare le seguenti condizioni:

a) se il Comune non deve corrispondere al concessionario nessun prezzo oppure, se l'Ente deve erogare al concessionario un prezzo una-tantum od annuale per la durata dell'esercizio; in questo caso il capitolato determina la misura di questo prezzo che costituisce l'elemento più significativo e rilevante fra quelli che saranno valutati nello svolgimento della gara;

b) se il Comune autorizza il concessionario a devolvere a proprio beneficio i proventi dell'esercizio, la cui durata, nel caso di concessione senz'onere per l'Ente, viene calcolata in modo da consentirgli la copertura delle spese di costruzione ed esercizio ed un equo margine di utile. Il Comune si riserva sempre l'approvazione delle tariffe del pubblico servizio che saranno praticate dal concessionario. Nel caso in cui il Comune corrisponda un prezzo una-tantum od annuale per la durata della concessione, il suo importo deve essere computato a riduzione degli oneri fronteggiati dal concessionario ed alla cui copertura sono destinate le tariffe per la erogazione del pubblico servizio. La Giunta potrà scegliere, in questo caso, fra un contenimento delle tariffe ovvero un recupero al bilancio comunale.

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

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

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

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

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

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

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

## **ART. 23**

### **LA CONCESSIONE DI SERVIZI**

1. Nel rispetto delle norme per la scelta del contraente possono affidarsi in concessione la redazione di progetti, la direzione e sorveglianza tecnica dei lavori, il collaudo delle opere ultimate, e la gestione di attività e servizi comunali che, di norma non comportano l'esercizio di pubbliche funzioni in posizione autoritativa.

2. Il concessionario di servizi di norma non può né direttamente né per il tramite di società controllate o collegate, essere aggiudicatario delle eventuali opere necessarie per l'erogazione e lo svolgimento del servizio.

## **ART. 24**

### **TRATTATIVA PRIVATA**

1. La trattativa privata è il procedimento di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione Comunale, dopo aver interpellato, ove ciò sia ritenuto più conveniente, più persone o ditte (almeno cinque) tratta e conclude con una di esse.

2. La trattativa privata previo esperimento di gara ufficiosa, è ammessa, di norma, fermi restando i presupposti di legge, per i lavori il cui importo a base d'asta non superi L. 100.000.000 e per le forniture e i servizi il cui importo base non superi L. 100.000.000 al netto IVA.

Nessuna opera e nessuna fornitura possono essere artificiosamente divise in lotti ai fini di sottrarle all'applicazione delle norme sulle gare formali.

3. Ferma restando la disciplina speciale prevista da provvedimenti generali di natura regolamentare da utilizzarsi per particolari tipi di opere, forniture o prestazioni, l'Amministrazione Comunale procede alla stipulazione di contratti a trattativa privata quando:

a) ricorrono le condizioni previste dall'art. 41 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827;

b) ricorra, per le opere pubbliche, una delle condizioni previste dall'art. 9 del [D.L. 406/91](#) e successive modifiche ed integrazioni;

c) ricorra, per le forniture, una delle condizioni previste dall'art. 9 del [D.L. 358/92](#) e successive modificazioni ed integrazioni;

d) ricorrano, per l'appalto di lotti successivi di progetti generali esecutivi approvati, le condizioni di cui all'art. 12 della [legge 3 gennaio 1978, n. 1](#) e successive modifiche ed integrazioni;

e) nel caso di affidamento di forniture ed acquisti di arredi, macchine ed attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali di tecnica ed estetica diversa, non compatibili con quelli in dotazione fermo restando l'accertamento della convenienza rispetto alle condizioni di mercato da evidenziarsi in delibera attraverso esplicite valutazioni comparative con altre proposte di forniture;

f) abbiano per oggetto forniture o prestazioni, di quantitativi e valori limitati e tali da non rendere conveniente il ricorso alla licitazione privata, ovvero quando ricorrano le condizioni previste dalla [L. 11.11.1986, n. 770](#);

g) per l'effettuazione delle spese ordinarie per la manutenzione di importo e quantità minima ed urgente di competenza del Servizio Economato, secondo le specifiche norme regolamentari;

h) ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente senza recare grave ed inevitabile nocumento alla funzionalità dell'Ente. I presupposti di fatto e di diritto devono essere specificatamente e chiaramente individuati nella delibera di contrattazione.

4. Tutte le deliberazioni che adottano il procedimento della trattativa privata devono essere adeguatamente motivate in relazione all'osservanza rigorosa delle disposizioni i cui al comma 3 del presente articolo e all'art. 25.

## **ART. 25**

### **PROCEDURE**

1. Fermi restando i presupposti che ne legittimano l'adozione ai sensi del comma 3 dell'art. 24, le deliberazioni con le quali si procede all'affidamento a trattativa privata, devono essere precedute comunque da una delle seguenti procedure per un esperimento informale di gara ai fini della scelta del contraente:

a) nei casi in cui occorra provvedere con una urgenza tale che non possa essere superato un periodo di tempo di giorni dieci, ovvero la spesa da sostenere sia di misura modesta che non può essere individuata in una spesa che non superi L. 1.500.000 al netto di I.V.A., può essere esperita un indagine di mercato con richiesta telegrafica o per fax, rivolta ad almeno tre ditte fra quelle iscritte all'Albo dei fornitori di fiducia, e le offerte in busta chiusa possono essere ricevute anche direttamente al protocollo generale;

b) negli altri casi l'esperimento di gara esplorativa preliminare o gara informale deve essere previamente regolamentato con clausole e condizioni fissate nella lettera di invito a presentare offerta che funge da disciplinare. Gli inviti, da rivolgere a ditte di fiducia con raccomandata a.r. scelte a rotazione nell'Albo fornitori e ditte di fiducia previsto dal successivo art. 30 sono emanati e sottoscritti dal Dirigente del Settore competente:

- per importi fino a L. 10.000.000, al netto di IVA, la gara informale viene esperita tra un numero di ditte non inferiori a tre;

- per gli importi superiori, fino al limite fissato dall'art. 24, l'invito è esteso ad almeno cinque ditte. Nella individuazione delle ditte da invitare di volta in volta dovrà essere seguito un criterio di rotazione in modo tale che, almeno nel corso di due esercizi, tutte le ditte iscritte all'Albo siano

invitate almeno una volta.

Le offerte scritte debbono pervenire a pena di nullità in busta chiusa e sigillata, entro il termine prescritto nell'invito.

2. Fatte salve le disposizioni contrarie contenute nel presente Regolamento, l'invito alla gara e la presentazione delle offerte può avvenire esclusivamente tramite servizio postale, senza responsabilità per l'Amministrazione. Ai sensi della normativa vigente è in ogni caso esclusa la presentazione di offerte in forma telegrafica e via fax.

3. Tutte le operazioni relative allo svolgimento delle forme di contrattazione di cui al comma precedente devono risultare da specifico verbale, a cura di un'apposita commissione di gara da tenere agli atti e da richiamare nella deliberazione di affidamento. In esso devono essere contenuti tutti i dati rilevanti ai fini di un riscontro sull'osservanza della prescritta disciplina per la forma di contrattazione effettuata.

Il verbale è sottoscritto dalla Commissione e dal Segretario verbalizzante.

4. E' fatto divieto di suddividere artificiosamente un unico lavoro, servizio o fornitura al fine di farlo rientrare nei limiti di importo di cui sopra.

## **ART. 26**

### **DISCIPLINA SPECIALE PER L'ATTIVITA' PROCEDIMENTALE NEGLI APPALTI DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI**

1. Allorquando sussistano i presupposti ed i requisiti previsti dalla normativa dello Stato per legittimare l'appalto a trattativa privata, questa procedura potrà essere attivata per lavori che non superino la spesa a base d'asta di L. 100.000.000.

2. Per gli speciali appalti di lavori ed opere pubbliche di cui al comma precedente, la trattativa privata dovrà essere effettuata dall'ufficio come segue: la gara ufficiosa dovrà tenersi fra almeno cinque ditte iscritte all'Albo degli appaltatori di fiducia, di cui all'art. 30, scelte con criteri che saranno fissati annualmente dalla Giunta.

Gli inviti a partecipare alla gara ufficiosa, sottoscritti dal Dirigente del Settore, dovranno essere trasmessi esclusivamente per posta raccomandata e le offerte dovranno pervenire in busta sigillata con raccomandata entro il termine massimo previsto. La Commissione di gara ufficiosa, nominata con provvedimento del Sindaco, sarà presieduta dal Segretario Generale o da chi lo sostituisce ai sensi dello Statuto o dal Dirigente del Settore competente e composta da due Dirigenti dell'Ente ed impiegato con il compito di ufficiale verbalizzante.

Il verbale di gara dovrà contenere: l'esplicitazione dei presupposti e dei requisiti che legittimano la procedura; la puntuale indicazione delle fasi e degli adempimenti che si sono estrinsecati in concreto per osservare la presente disciplina ed i principi di legalità e trasparenza dell'appalto, l'elenco delle offerte ricevute ed una motivazione che espliciti la congruità e convenienza di quella ritenuta migliore, sulla base di parametri e criteri predeterminati.

3. La Giunta, con suo provvedimento, approva il verbale e provvede all'aggiudicazione.

## **ART. 27**

### **ALIENAZIONI, LOCAZIONI E PRESTITI D'USO**

1. I contratti di alienazione e di locazione attiva di beni immobili devono essere preceduti di

norma da pubblici incanti.

2. Le alienazioni di beni immobili saranno precedute da pubblici incarichi indipendentemente dal loro valore. I bandi di gara per l'alienazione degli immobili comunali devono essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune per un termine non inferiore a quindici giorni, e, per il medesimo periodo, devono essere visionabili anche sul sito Internet dell'Amministrazione.

Ove ritenuto opportuno dal responsabile del procedimento, potranno essere adottate altre forme di pubblicità, quali, a titolo esemplificativo, manifesti da affiggere nel territorio comunale, pubblicazione su quotidiani di interesse nazionale o locale, sul Bollettino Ufficiale della Regione, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, su riviste specializzate.

Le alienazioni possono venire effettuate a trattativa privata quando:

- a) si tratta di beni di valore stimato inferiore a 100.000 €;
- b) la procedura di vendita del bene a seguito di esperimento di asta pubblica abbia dato esito negativo;
- c) l'alienazione è disposta a favore di enti pubblici per soddisfare esigenze di pubblica utilità;
- d) la cessione dell'immobile, qualunque sia il valore dello stesso, sia finalizzata ad una operazione di permuta con un bene, di proprietà di soggetti pubblici o privati, che l'Amministrazione ritenga necessario acquisire.

Il valore base di vendita dell'immobile è determinato da una perizia di stima effettuata, di norma, dagli uffici del Comune preposti al patrimonio o ai lavori pubblici o all'urbanistica, ovvero, sulla base di motivata indisponibilità o per casi particolari, da altri Enti Pubblici o da professionisti incaricati.

La perizia estimativa è redatta con riguardo ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, usufruendo di ogni possibile riferimento, ivi compresa la consultazione di agenzie immobiliari o di professionisti competenti in materia, e sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.

3. La vendita di beni mobili fuori uso, derrate, oggetti e materiali sequestrati, ecc. viene fatta di norma con il sistema dell'asta pubblica se di valore superiore a 25.000 €, a trattativa privata negli altri casi, previo avviso all'Albo e sul sito Internet del Comune.

4. Le locazioni passive di immobili possono essere effettuate: con il sistema della trattativa privata, se trattasi di locali aventi requisiti particolari che specificatamente necessitano all'amministrazione o di beni di modesto valore; dei pubblici incanti se trattasi di beni fungibili di particolare importanza o valore.

5. La stipulazione dei sopraccitati contratti potrà essere fatta per scrittura privata, quando si tratti di alienazioni e di acquisti di modesto valore; mentre sarà fatta utilizzando il rogito per atto pubblico anche in forma pubblica amministrativa quando si tratti di beni immobili o beni di particolare importanza o valore.

6. Nell'ambito della valorizzazione e promozione di libere forme associative e organismi di partecipazione alla vita pubblica la Giunta Comunale valuta l'opportunità di concedere in locazione, a condizioni di favore, beni immobili di non eccessivo valore e beni mobili, già usati, in prestito d'uso ad associazioni ed organismi di partecipazione popolare effettivamente operanti sul territorio qualora sia accertato un alto valore morale della attività svolta nell'interesse della comunità intera e di soggetti beneficiari siano iscritti ad appositi Albi, ove previsto dalla legge.

In ogni caso dette associazioni e organismi sono tenuti a pagare al Comune, le eventuali spese di manutenzione ordinaria per l'uso dei beni ed inoltre, un canone o corrispettivo per il prestito d'uso locazione che, tenga conto del rilievo pubblico dell'associazione e dei suoi scopi.

## **ART. 28**

### **LAVORI ED OPERE PUBBLICHE IN ECONOMIA**

I lavori e le opere in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

## **ART. 29**

### **LAVORI DI SOMMA URGENZA**

Per i lavori di somma urgenza si fa rinvio al regolamento per le spese in economia.

## **ART. 30**

### **ALBO DELLE IMPRESE E DITTE DI FIDUCIA**

1. Per la ricerca del contraente a mezzo gare ufficiose od informali è istituito l'Albo delle imprese e ditte di fiducia, distinto in due sezioni: la prima per i lavori: "Albo degli appaltatori"; la seconda per le prestazioni e forniture: "Albo dei fornitori"; da approvarsi annualmente da parte della Giunta. Nell'Albo dovranno essere contenuti i nominativi o denominazioni legali delle imprese e ditte di fiducia dell'Ente, e da esso i dirigenti dovranno attingere i nominativi dei contraenti e dei potenziali contraenti da invitare alle gare informali per gli affidamenti a trattativa privata.

2. La Sezione dell'Albo appaltatori di fiducia sarà costituita da un elenco generale distinto secondo le varie categorie e sottocategorie di lavori ed opere interessanti l'Ente, in analogia a quanto stabilito dalla tabella di classificazione delle categorie nell'Albo nazionale dei costruttori. La Sezione dell'Albo fornitori sarà costituita, invece, da un elenco generale delle varie categorie inserite nel registro delle ditte tenuto presso la Camera di Commercio, per tutte le forniture e prestazioni che interessano il Comune.

3. La Giunta approva le due sezioni dell'Albo. In sede di prima formazione i settori emaneranno un apposito avviso pubblico nel quale saranno precisati i requisiti e la documentazione che ditte ed imprese interessate dovranno allegare con la richiesta di iscrizione all'Albo e precisamente:

a) certificato di iscrizione all'Albo nazionale dei costruttori (obbligatorio per lavori superiori a L. 75.000.000); certificato iscrizione presso la Camera di Commercio o certificato di iscrizione all'Albo professionale artigiano, di data non anteriore ad un anno;

b) eventuale atto costitutivo della società, in copia autentica, o certificato di vigenza rilasciato dal competente Tribunale, Sezione commerciale;

c) dichiarazione di avere preso visione del presente Regolamento in particolare della norma che in mancanza di preventivo legittimo impegno di spesa, che il contraente è obbligato a chiedere a chi ordina la spesa, l'obbligazione non vincola l'Ente bensì il soggetto ordinario;

d) referenze per lavori, forniture o prestazioni effettuate per conto di altri Enti pubblici risultanti da attestazioni rilasciate dai rappresentanti legali degli stessi;

e) elenco delle attrezzature possedute e organico del personale dipendente, strutture ed impianti e

richieste delle eventuali diverse fasce d'importo per cui chiede di essere iscritta possedendone i requisiti;

f) idonee dichiarazioni bancarie relative alla capacità economica e finanziaria;

g) documenti e dichiarazioni previste dalla legislazione antimafia.

4. Le sezioni dell'Albo dovranno essere aggiornate, in base alle nuove iscrizioni, cancellazioni e variazioni verificatesi nelle imprese e ditte per cessazione o trasformazioni dell'attività, entro il mese di giugno di ogni anno. L'aggiornamento avverrà dopo che i Settori entro il mese di Marzo avranno affisso nei luoghi pubblici e pubblicato su almeno due giornali apposito avviso.

5. L'Amministrazione, prima di procedere all'aggiornamento dell'Albo, dovrà valutare le prestazioni che le varie imprese o ditte appaltatrici hanno eventualmente reso al Comune nella esperienza concreta ed in base ed eventuali risultati negativi nell'esecuzione di precedenti prestazioni, può decidere la cancellazione dall'Albo previa motivata comunicazione al soggetto interessato.

6. Sarà inoltre cancellata dall'Albo l'impresa o ditta che ha rinunciato a partecipare ad almeno 3 gare su cinque inviti o che sia stata dichiarata inadempiente contrattualmente con sentenze esecutive oppure che, a seguito di proposta congruamente motivata dai responsabili dei competenti servizi, non è da considerarsi più di fiducia.

7. I provvedimenti di cui sopra sono sempre di competenza della Giunta.

8. In sede di prima applicazione del presente articolo la sezione dell'Albo degli appaltatori è costituita dall'Albo delle imprese già in vigore per i lavori pubblici che dovrà essere aggiornato con l'articolazione in fasce di cui al comma secondo entro sei mesi. La Sezione dell'Albo dei fornitori dovrà essere formata ed approvata entro un anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

9. Ove risultino iscritte all'Albo, per la categoria di prestazioni oggetto di gara un numero di ditte inferiore a cinque, il responsabile del servizio competente è autorizzato ad estendere l'invito ad altre ditte o imprese non iscritte all'Albo.

## **ART. 31**

### **UNIONI TEMPORANEE D'IMPRESE**

1. Le associazioni temporanee di imprese ed i raggruppamenti temporanei di imprese ed i raggruppamenti temporanei di imprese, rispettivamente per gli appalti dei lavori e delle forniture, devono osservare, in sede di espletamento delle gare, oltre alle vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali, le seguenti disposizioni:

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

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

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

d) le norme che consentono di poter assumere lavori di importo pari a quello per cui sono iscritti, aumentano di un quinto, sono estensibili anche all'associazione temporanea di imprese.

## **ART. 32**

### **AVVISO DI GARA E PUBBLICITA' PREVENTIVA**

1. Il contenuto degli avvisi di gara per le licitazioni è disciplinato dalle disposizioni dalle disposizioni legislative e regolamentari statali, regionali o comunitarie, a seconda degli importi degli appalti relativi.

2. L'avviso di gara per i pubblici incanti e per il concorso di idee corrisponde al bando di gara e quindi contiene tutti gli elementi di cui agli artt. 35 e seguenti.

3. La pubblicità degli avvisi di gara per le licitazioni private relative ai lavori, servizi e forniture, il cui importo sia al di sotto della soglia comunitaria, è disciplinato dall'[art. 7 della legge n. 80 del 17.2.1987](#) e successive modificazioni ed integrazioni. Ove la licitazione sia soggetta sia soggetta all'applicazione delle norme comunitarie, per la pubblicazione preventiva, dovranno essere rispettati i termini e le modalità di cui al [D.L. 406/91](#) per i lavori ed i servizi e al [D.L. 358/92](#) per le forniture e successive modificazioni ed integrazioni.

4. L'avviso di gara, indipendentemente dall'importo, deve essere sempre affisso all'Albo pretorio del Comune e negli albi degli Enti interessati.

5. Il bando di gara per le aggiudicazioni a mezzo di asta pubblica, deve essere pubblicato con le modalità e nel rispetto dei termini previsti dagli artt. 63 e seguenti del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e successive modificazioni ed integrazioni. Ove l'appalto sia soggetto all'applicazione delle norme comunitarie, per le pubblicazioni preventive, dovranno essere rispettati i termini e le modalità di cui al [D.L. 406/91](#) e successive modificazioni ed integrazioni per i lavori, al [D.L. 358/92](#) e successive modificazioni ed integrazioni per le forniture.

## **ART. 33**

### **IMPRESE DA INVITARE ALLE GARE FORMALI**

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 di trasparenza, imparzialità e pubblicità previste dalla specifica materia e quelle del presente Regolamento.

2. I Settori responsabili della gestione delle gare espleteranno l'istruttoria per la formazione dell'elenco delle ditte che, previa determinazione della Giunta Comunale, saranno invitate a partecipare alla gara per l'aggiudicazione dell'appalto.

3. La Giunta Comunale, ferma restando la potestà di escludere dalla gara qualsiasi concorrente, con decisione motivata e in base a criteri oggettivi, non essendo la richiesta di invito presentata dall'impresa vincolante per l'Ente, nell'elenco delle imprese o soggetti da invitare dovrà includere tutti quelli che sono in possesso dei requisiti prescritti per lo specifico appalto.

Di norma debbono essere invitate alle licitazioni almeno tutte le ditte o imprese che abbiano fatto pervenire domanda di invito nel termine fissato nell'avviso preventivo di gara.

4 La mancata estensione dell'invito ad imprese o categorie di imprese che rispondendo al preavviso di gara, abbiano chiesto di partecipare, deve essere congruamente e chiaramente giustificata da motivi di pubblico interesse.

5. Per gli appalti soggetti alla normativa statale, il numero delle imprese o persone da invitare non deve, di norma, essere inferiore a venti.

Nell'eventualità che le richieste di partecipazione siano inferiori, si procederà alla integrazione con quelle che hanno fatto eventualmente pervenire l'istanza fuori termine entro il tempo massimo di dieci giorni.

6. Solo nei casi del tutto eccezionali e non reversibili con provvedimento deliberativo congruamente motivato, le imprese potranno anche essere in numero inferiore a venti.

7. Per gli appalti soggetti per importo alle norme comunitarie, valgono le speciali disposizioni in vigore.

## **CAPO IV**

### **BANDO DI GARA – LETTERA INVITO**

#### **PRESENTAZIONE OFFERTE**

##### **ART. 34**

#### **BANDO E LETTERA DI INVITO – NATURA GIURIDICA**

1. Il bando di gara o la lettera di invito, per ogni forma di contrattazione, rappresenta un mero invito alla presentazione di offerta, e lo stesso non impegna l'Ente a concludere e stipulare il contratto.
2. Sostanzando il bando di gara o la lettera d'invito un mero atto che qualifica giuridicamente la controparte del Comune come proponente del contratto, detta parte non può essere titolare di azione per responsabilità precontrattuale ove l'Ente, assumendo un provvedimento congruamente motivato, decida di non far luogo all'accettazione ed al perfezionamento del rapporto.

##### **ART. 35**

#### **CRITERI GENERALI PER I BANDI E LETTERE DI INVITO**

1. Il bando di gara o la lettera di invito rappresentano “lex specialis” della gara formale o informale, devono essere improntati alla massima chiarezza, e devono elencare dettagliatamente tanto i requisiti soggettivi richiesti per essere ammessi alla gara quanto le modalità ed i presupposti che legittimano la partecipazione, individuando, in particolare, oltre agli elementi di cui agli artt. 36 e 37 e 38:
  - a) quali requisiti, presupposti e condizioni sono da considerare essenziali, in quanto rispondono ad un particolare rilevante interesse dell'Ente appaltante, con avviso espresso che se, disattesi o mancanti nell'offerta, portano alla esclusione dalla gara;
  - b) quali prescrizioni e condizioni possono invece considerarsi formali e come tali, pur rappresentando elementi di valutazione nella comparazione delle offerte, non comportano esclusione dalla gara.
2. Per principio generale qualora nel bando di gara o nella lettera di invito siano prescritti adempimenti e condizioni da rispettare per l'ammissione al procedimento concorsuale, in una forma che può provocare interpretazioni non univoche, essi vanno interpretati nel senso più favorevole a consentire l'ammissione degli aspiranti alla gara.
3. Le prescrizioni univoche contenute nel bando di gara o lettera d'invito sono cogenti ed inderogabili e non è mai ammessa la interpretazione estensiva delle stesse.
4. L'Amministrazione dovrà stabilire di volta in volta, a seconda della importanza dell'appalto, un termine equo ed adeguato per consentire alle imprese invitate la presentazione di una meditata offerta. Fatti salvi i termini minimi previsti dalla legislazione vigente.
5. Nel bando di gara o lettera di invito dovrà essere esplicitato se il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa con spese a carico della controparte del Comune.

## **ART. 36**

### **BANDO GARA**

1. Il bando di gara per i pubblici incanti e per il concorso di idee deve contenere tutti gli elementi precisati negli allegati del D.P.C.M. del 10 gennaio 1991, n. 55, ed eventuali modifiche e integrazioni.
2. I documenti comprovanti il possesso dei requisiti di cui sopra ovvero le dichiarazioni sostitutive espressamente consentite, devono essere allegati alla domanda che gli aspiranti invitati alla gara devono far pervenire al Comune entro il termine perentorio precisato nel predetto bando.
3. Il bando è emanato e sottoscritto dal dirigente del settore competente.

## **ART. 37**

### **LETTERA DI INVITO**

1. Per la licitazione privata e per l'appalto-concorso, oltre all'avviso preventivo di gara dovrà seguire la lettera di invito a presentare offerta. In essa si devono specificare le notizie riportate negli allegati del predetto D.P.C.M. 1991/55 e successive modificazioni ed integrazioni e l'elenco completo di tutti i prescritti documenti da presentare, a seconda dell'importo dell'appalto, al fine dell'ammissione alla gara e dell'eventuale aggiudicazione. Pur costituendo strumento procedimentale specifico dei procedimenti formali di gara, la lettera di invito viene utilizzata anche nelle cosiddette gare ufficiose per le trattative private.
2. Al fine di prevenire eventuali turbative d'asta con false comunicazioni di rinvio del giorno fissato per la gara, la lettera di invito, deve contenere la raccomandazione al destinatario dello stesso di chiedere formale conferma all'ufficio responsabile del Comune di ogni eventuale comunicazione, comunque pervenuta, in ordine a mutamenti delle modalità e dei tempi di espletamento della gara.
3. Le lettere di invito per gli appalti sono predisposte dai dirigenti dei settori responsabili, e sottoscritti dagli stessi.
4. Le lettere di invito dovranno essere spedite tramite il servizio postale di Stato, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. In casi eccezionali, e comunque con provvedimento motivato, sarà possibile spedire alle imprese la lettera-invito a mezzo telegrafo, fax, posta ordinaria o notifica.

## **ART. 38**

### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

1. I requisiti da richiedere alle imprese e ditte per poter partecipare alle gara sono quelli previsti dalla legge sulla contabilità generale dello Stato per quanto concerne gli appalti regolati dalla normativa nazionale e quelli di cui al [D.L. 406/91](#) e [D.L. 358/92](#) e successive modifiche ed integrazioni rispettivamente per lavori e forniture che, per valore, sono assoggettati alla normativa comunitaria.
2. I requisiti previsti dalle surrichiamate disposizioni per particolari speciali fattispecie possono

essere eccezionalmente integrati con altri purchè le integrazioni siano ragionevoli, strettamente connesse al tipo di lavoro o forniture, ed adeguati a consentire la possibilità della individuazione dell'offerta più rispondente alle specifiche esigenze dell'Ente.

## ART. 39

### DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIONE ALLA GARA

1. Per essere ammessa alle gare, l'impresa o ditta legittimata a partecipare dovrà fare pervenire, nel prescritto termine perentorio esclusivamente a mezzo di raccomandata postale normale, salvo i casi eccezionali espressamente previsti dal presente Regolamento, un plico, debitamente sigillato, contenente all'esterno l'indicazione del mittente e la scritta relativa all'oggetto dell'appalto. In esso dovranno essere inclusi, oltre l'offerta, contenuta in apposita busta sigillata con ceralacca, tutti i documenti richiesti nella lettera di invito o nel bando.

2. Per gli appalti di opere e lavori di modesta entità fino a L. 75.000.000, le imprese dovranno presentare, per i lavori, oltre l'offerta, una dichiarazione sostitutiva, redatta su carta da bollo, autenticata ai sensi dell'art. 20 della [legge 4 gennaio 1968, n. 15](#), sottoscritta dal titolare o legale rappresentante, con la quale l'impresa attesta:

a) di essersi recata sul luogo dove devono eseguirsi i lavori e di aver preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali che possono influire sull'esecuzione dei lavori, di accettare senza riserve tutte le prescrizioni del capitolato, di aver giudicato i prezzi medesimi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta che sarà per fare;

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

c) di essere iscritta alla Camera di Commercio per la categoria relativa all'oggetto della gara;

d) di non avere riportato condanne penali che possano comunque influire sull'ammissibilità alla gara. Detta dichiarazione deve essere resa dal legale rappresentante per se, per il direttore tecnico e, per tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo, per tutti gli accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice, per gli amministratori muniti di potere di rappresentanza per gli altri tipi di società;

e) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;

f) per le cooperative e loro consorzi, di essere iscritta nel registro prefettizio ovvero nello schedario generale della cooperazione (a norma degli artt. 13 e 15 lett. B – D.L.C.P.S. 14 dicembre 1947 n. 1577 e art. 6 [legge 127 del 17 febbraio 1971](#)).

La stessa dichiarazione deve essere completata col nominativo del direttore tecnico nonché di tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo, di tutti gli accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice, degli altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza per gli altri tipi di società.

3. Per gli appalti di prestazioni e forniture, fino a L. 75.000.000, il contenuto della dichiarazione di cui al 2° comma sarà uguale a quello individuato nello stesso comma ad eccezione

delle lett. a), lett. b), lett. d) e lett. e) che sono così modificate:

a) di aver preso visione e conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali che possono influire sull'esecuzione della fornitura, di accettare senza riserve tutte le prescrizioni del capitolato, di avere giudicato i prezzi medesimi remunerativi e tali da consentire l'offerta che sarà per fare;

b) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad effettuare le consegne nei termini indicati nel capitolato speciale d'appalto o nella delibera di autorizzazione alla spesa;

c) nelle lettere d) e e) del comma due del presente articolo viene tolto il riferimento al direttore tecnico.

4. La ditta aggiudicataria dei lavori e delle forniture dovrà comunque produrre prima della stipulazione del contratto la documentazione di cui alla dichiarazione sostitutiva.

5. Per gli appalti di lavori superiori a L. 75.000.000 e fino agli importi soggetti alle norme comunitarie vigenti nel nostro ordinamento giuridico italiano, le imprese dovranno presentare, oltre l'offerta, i seguenti documenti:

I) la dichiarazione indicata, alle lettere a) e b) del comma 2, redatta in carta da bollo e sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della ditta;

II) certificato di iscrizione all'A.N.C., di data non anteriore ad un anno a quella della gara, o dichiarazione sostitutiva, in bollo e debitamente autenticata, di data non anteriore a quella dell'invito, contenente l'esatta indicazione del numero di matricola di iscrizione all'Albo, della categoria di iscrizione con il relativo importo, il nominativo del direttore tecnico e l'esplicita dichiarazione di essere in regola con il pagamento della tassa di iscrizione annuale ai sensi del [D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 641](#). Il certificato di iscrizione all'Albo nazionale costruttori dovrà comunque essere presentato dalla ditta aggiudicataria, prima della stipulazione del contratto;

III) certificato generale del casellario giudiziale, di data non anteriore a 3 mesi a quella fissata per la gara:

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

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

IV) certificato della cancelleria del tribunale competente, in bollo, di data non anteriore a tre mesi dalla data fissata per la gara, dal quale risulti che la società non si trova in stato di liquidazione o di fallimento e non ha presentato domanda di concordato. Lo stesso certificato deve essere completato col nominativo del direttore tecnico e di tutti gli accomandatari se trattasi di società in nome collettivo, del direttore tecnico e di tutti i soci se trattasi di società in accomandita semplice, del direttore tecnico e degli altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza per gli altri tipi di società e con tutte le notizie relative alla società e la vigenza dello Statuto;

V) le cooperative e loro consorzi dovranno, inoltre, produrre il certificato di iscrizione nel registro

prefettizio ovvero nello schedario generale della cooperazione (a norma degli artt. 13 e 15 let. B – D.L.C.P.S. 14 dicembre 1947 n. 1577 e art. 6 [legge 127 del 17 febbraio 1971](#)).

6. L'impresa nel caso in cui intenda affidare in subappalto o in cottimo parte dei lavori, è tenuta a presentare, altresì, unitamente alla documentazione di cui sopra, una dichiarazione, redatta su carta da bollo, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante, nella quale siano indicate le opere che vorrà subappaltare.

7. Per gli appalti dei lavori con il metodo di cui all'art. 1, lett. e), della [legge 2 febbraio 1973, n. 14](#) sono inoltre previsti:

VI) elenco dei lavori similari eseguiti;

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

8. Per gli appalti relativi alle prestazioni o forniture superiori a L. 75.000.000 le imprese dovranno presentare, oltre l'offerta ed i documenti di cui ai commi 3a) 3b), 5 III e IV (ad eccezione del direttore tecnico) e 5V:

- certificato di iscrizione alla Camera di Commercio industria artigianato e agricoltura in bollo di data non anteriore a 3 mesi da quella fissata per la gara o dichiarazione sostitutiva in bollo e debitamente autenticata in data non anteriore a quella dell'invito;

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

9. Per gli appalti dei lavori e delle forniture, soggetti per importo alle norme comunitarie le imprese dovranno, oltre ai documenti prima enumerati presentare copie dell'atto costitutivo della società, autenticato, con annesso statuto aggiornato, attuale e vigente e tutti gli altri documenti previsti dalle leggi comunitarie.

10. A titolo di cauzione provvisoria per tutti gli appalti di forniture e prestazioni che prevedono una spesa superiore a L. 25.000.000 le ditte invitate devono produrre quietanza o ricevuta del versamento effettuato presso la civica tesoreria nell'importo fissato nel capitolato d'appalto nella lettera d'invito. E' ammessa in sostituzione, fideiussione bancaria o assicurativa dello stesso importo, di durata non inferiore a novanta giorni, ai sensi dell'art. 1 della [legge 10 giugno 1982, n. 348](#). Ai sensi dell'art. 5 della [legge 8.10.1984 n. 687](#) non è dovuta cauzione provvisoria per i lavori.

1. La documentazione richiesta deve essere prodotta esclusivamente nella forma indicata nel bando di gara o lettera d'invito e non sono ammesse attestazioni rilasciate in qualsiasi forma dagli interessati in sostituzione delle certificazioni espressamente richieste.

## **ART. 40**

### **OFFERTA**

1. L'offerta è la dichiarazione, redatta su carta da bollo nelle forme e nelle modalità stabilite nel bando di gara o nelle lettera di invito alla gara, che enuncia in cifre ed in lettere la percentuale di ribasso o di aumento offerto sul prezzo a base d'asta applicabile indistintamente ad ogni categoria di lavori, ovvero il corrispettivo chiesto per forniture o prestazioni. L'offerta deve essere scritta a pena di nullità senza abrasioni o correzioni di sorta. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in

cifre e indicato in lettere, è da considerarsi valido quello indicato in lettere.

2. L'offerta contenente il codice fiscale della ditta o impresa, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante della società o ente cooperativo, dovrà essere chiusa in apposita busta – debitamente sigillata con ceralacca e con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara. A pena di esclusione nella busta non dovranno essere inseriti altri documenti.

3. La busta contenente l'offerta dovrà essere inserita nel plico dei documenti, da inviare nel prescritto termine esclusivamente secondo le modalità stabilite nel presente Regolamento.

4. Il termine entro il quale dovrà pervenire l'offerta è da considerarsi perentorio. Ai fini del recepimento dell'offerta, non vale la data del timbro postale ma quella di arrivo del plico all'Ente il quale procederà alla regolare protocollazione, con data ed ora del ricevimento, sul plico stesso.

6. Nel caso di offerte risultate uguali, si procederà ad una nuova gara per un miglioramento delle stesse, con il metodo delle offerte segrete tra tutti coloro che hanno presentato offerte uguali. La gara avviene nella stessa seduta, se sono tutti presenti, ovvero in una seduta successiva, convocata per iscritto dal Presidente, se non è presente nessuno o solo alcuni dei partecipanti. Nel caso in cui, anche a seguito della nuova gara, non pervengano offerte di miglioramento o queste siano ancora uguali, si procederà ad un sorteggio.

#### **ART. 41**

#### **SUBAPPALTO DEI LAVORI**

1. Per le richieste di subappalto di lavori affidati, si applica la legislazione vigente in materia, e in particolare la legge 19 marzo 1990, n. 55 come modificata dal [D.L. 406/91](#).

2. L'impresa che voglia avvalersi dello strumento del subappalto deve evidenziarlo con dichiarazione inserita nel testo dell'offerta. Deve dichiarare inoltre le opere che intende subappaltare e le ditte subappaltatrici candidate ad eseguire le opere stesse. L'assenza della dichiarazione di cui sopra determina la esclusione della possibilità di utilizzazione del subappalto.

#### **ART. 42**

#### **CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE ANOMALIE DELL'OFFERTA**

1. Qualora l'offerta risultata aggiudicataria ed eventualmente altre offerte presentino manifestamente un carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, o gravi squilibri fra i prezzi unitari, l'Ente appaltante verifica la composizione delle offerte e non oltre 10 giorni dalla data della gara, chiede agli offerenti di presentare, nel termine di 10 gg. Dalla data della ricezione della richiesta, le giustificazioni necessarie o le analisi di tutti o di alcuni dei prezzi unitari. Quando tali elementi non siano presentati o non vengano ritenuti adeguati, l'Ente appaltante, con atto motivato, esclude le offerte ritenute inaccettabili ed appalta i lavori in favore del concorrente che segue nella graduatoria, il quale resta vincolato alla propria offerta per non oltre 30 giorni dalla data della gara.

2. Sono fatte salve, in materia di appalti di opere pubbliche, le disposizioni contenute nel 5° comma dell'art. 29 del [D.L. 406/91](#).

### **ART. 43**

#### **POSSIBILITA' DI AMMISSIONE DI OFFERTA IN AUMENTO**

1. Ai sensi del disposto di cui all'art. 1 della [legge 8 ottobre 1984, n. 687](#) sono ammesse, in presenza di un affidamento di lavori a mezzo di licitazione privata, offerte in aumento fin dal 1° esperimento di gara.
2. Per gli appalti soggetti al regime comunitario, vige invece il principio della improponibilità delle offerte in aumento, per cui queste si considerano ammissibili solo previa espressa condizione inserita in tal senso nel bando di gara.

### **ART. 44**

#### **VALIDITA' TEMPORALE DELLE OFFERTE**

1. Dopo la formale presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate od integrate e divengono quindi impegnative per l'impresa proponente, salvo quanto previsto nel comma seguente.
2. Il soggetto che rappresenta legalmente la ditta o impresa invitata per iscritto con richiesta con firma autenticata, prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte, può ritirare l'offerta presentata. Il Sindaco dà comunicazione del ritiro al Presidente della Commissione di gara che darà atto nel verbale dell'avvenuta presentazione e del successivo ritiro. Il plico ricevuto non sarà aperto durante la gara su richiesta dei soggetti legittimati, dopo la gara potranno essere restituiti i documenti ad eccezione della busta con l'offerta.

### **ART. 45**

#### **RIAPERTURA E PROROGA DEL TERMINE DI GARA**

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

## **CAPO V**

### **L'ESPLETAMENTO DELLA GARA**

#### **ART. 46**

##### **MODALITA' OPERATIVE**

1. Lo svolgimento della gara formale avviene nel giorno, ora e luogo previsti dal bando o lettera invito , in luogo aperto al pubblico ed alla presenza della Commissione di gara.
2. Le operazioni di gara prevedono:
  - a) dichiarazioni di apertura, con eventuali comunicazioni al pubblico;
  - b) verifica della procedura prevista per la presentazione delle offerte;
  - c) accertamento, tramite esame della documentazione presentata, della ammissibilità delle offerte, condotte secondo i seguenti indirizzi e nell'ordine: rigoroso rispetto della par condicio tra gli offerenti e interesse dell'amministrazione al maggior numero possibile degli stessi;
  - d) esame delle offerte ammesse e formazione della graduatoria secondo i criteri fissati dal bando o dalla lettera invito;
  - e) dichiarazione di aggiudicazione provvisoria e di chiusura delle operazioni di gara;
  - f) trasmissione del verbale di gara all'ufficio competente per aggiudicazione definitiva.
3. Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale.

#### **ART. 47**

##### **COMMISSIONI DI GARA**

1. Le Commissioni di gara per gli appalti formali e non formali, ad esclusione degli affidamenti in economia, sono nominate dal dirigente responsabile del servizio che ha indetto la gara e sono composte:
  - a) dal medesimo dirigente, in qualità di presidente, membro di diritto;
  - b) due componenti esperti individuati di norma tra il personale con qualifica dirigenziale oppure, in caso di indisponibilità, tra i funzionari inquadrati in categoria D;Le funzioni di segretario verbalizzate della Commissione sono svolte da un dipendente di categoria D o C, di norma scelto tra il personale del settore interessato.
2. In caso di assenza o impedimento del dirigente presidente si provvede alla sostituzione come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il dirigente può inoltre delegare le funzioni di presidente ai titolari di posizione organizzativa o alle alte specializzazioni inquadrati nel proprio settore.
3. La Commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri. La Commissione può avvalersi di esperti interni o esterni all'Amministrazione per la

soluzione di specifici quesiti. La presenza degli esperti ai lavori della Commissione è limitata all'esposizione dei pareri e di eventuali chiarimenti. Nessun compenso è previsto per i componenti e gli esperti interni, in ragione del principio dell'onnicomprendività del trattamento stipendiale. La partecipazione, a seguito della nomina, è obbligatoria e costituisce dovere d'ufficio.

4. Le votazioni sono rese in forma palese. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza. I componenti delle Commissioni non possono astenersi dalla espressione del voto.

5. La Commissione conclude le operazioni di gara aggiudicando l'appalto provvisoriamente e sotto le riserve di legge. Successivamente il Dirigente competente alla stipulazione del relativo contratto, provvederà all'affidamento definitivo, all'approvazione del quadro economico definitivo e all'adozione della determinazione di impegno di spesa.

#### **ART. 48**

##### **PRESIDENTE DI GARA**

1. Il Presidente ha il compito di dirigere lo svolgimento procedurale della gara, di adottare i provvedimenti e le determinazioni che si rendono necessari nei singoli casi e di proclamare il risultato del gara.

#### **ART. 49**

##### **COMMISSIONE GIUDICATRICE NEL CASO DI AGGIUDICAZIONE CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA**

1. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione, ad esclusione degli affidamenti in economia, è demandata ad una commissione giudicatrice, nominata dal dirigente responsabile del servizio che ha indetto la gara, e composta da tre o cinque di componenti, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

2. La commissione è presieduta dal dirigente di cui al comma precedente. Gli altri commissari sono selezionati tra i dirigenti ed i funzionari di categoria D del Comune. In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, nonché negli altri casi previsti dall'Ordinamento, i commissari diversi dal presidente sono scelti tra funzionari di amministrazioni aggiudicatrici, ovvero con un criterio di rotazione tra gli appartenenti alle categorie di cui all'art. 84, comma 8, del Codice dei contratti, di cui al [D.Lgs. 12.4.2006, n. 163](#) e successive modifiche ed integrazioni.

3. I commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

4. Coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore presso il Comune di Novi Ligure non possono essere nominati commissari.

5. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

6. Le spese relative alla commissione sono inserite nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione della stazione appaltante. Nessun compenso è previsto per i componenti interni, in ragione del principio dell'onnicomprendività del trattamento stipendiale.
7. In caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione.
8. L' esame e valutazione degli elementi tecnico-qualitativi presentati dai concorrenti in conformità al bando di gara o lettera di invito, avverrà in seduta segreta, mentre ogni altra operazione di gara avverrà in seduta pubblica (apertura dei plichi contenenti la documentazione ed esame dell'ammissibilità alla gara; apertura dei plichi contenenti il prezzo offerto; riepilogo dei punteggi e formazione della graduatoria e aggiudicazione provvisoria). In tal caso i lavori si svolgeranno in più sedute, previo avviso ai concorrenti. E' consentito che alcune attività istruttorie vengano demandate ad apposite sottocommissioni; è tuttavia necessario che, sia la decisione di scelta delle sottocommissioni sia la valutazione delle loro conclusioni, siano effettuate dalla Commissione nella sua interezza.
9. Si applicano alla fattispecie disciplinata dal presente articolo le previsioni di cui ai commi da 2 a 5 dell'articolo 47.
10. Il presente articolo si applica a tutte le gare e selezioni, con eccezione degli acquisti in economia, in cui il fattore prezzo non è l'unico a determinare l'esito di gara e quindi, a titolo puramente esemplificativo, ai concorsi di idee, ai concorsi di progettazione, agli appalti integrati di progettazione ed esecuzione di lavori. Sono fatte salve comunque diverse specifiche disposizioni previste dalla Legge o dal Regolamento di attuazione.
11. Per le spese in economia, qualora il dirigente responsabile ravvisi particolari complessità, è ammessa la possibilità di avvalersi di un'apposita Commissione, come disciplinata dal presente articolo.

## **ART. 50**

### **VERBALE DI GARA**

1. Il verbale di gara è l'atto scritto formale con il quale si registra la procedura seguita in sede di espletamento di una gara e si estrinseca la dichiarazione con l'esito della stessa, che sarà positivo nel caso di aggiudicazione o negativo per esclusione dei concorrenti o nel caso di totale diserzione degli invitati all'esperimento. Esso è atto pubblico.
2. Nel verbale debbono essere descritte con puntualità le operazioni che vengono compiute, secondo il loro svolgimento cronologico e registrate le dichiarazioni esplicitate dai soggetti interessati alla gara o che i partecipanti ritengono di far inserire a tutela dei propri diritti o nell'interesse generale della gara stessa.
3. Il verbale dovrà indicare quali elementi essenziali:
  - il nome, il cognome e la qualifica dei soggetti intervenuti;
  - la data, l'ora ed il luogo ove si svolga la gara stessa;
  - gli estremi degli atti con i quali si autorizzava la gara stessa;

- le norme che regolano il particolare procedimento;
- l'elenco delle ditte invitate;
- l'elenco delle ditte partecipanti con accanto le condizioni da queste praticate e la individuazione di quella aggiudicataria;
- la declatoria circa la aggiudicazione provvisoria;
- la semplice presa d'atto delle offerte presentate e la riserva di un loro esame successivamente, nel caso che ciò sia consentito;
- la sottoscrizione da parte del Presidente, dei commissari e del segretario.

4. Nelle gare di cui al precedente articolo 49, il verbale, oltre a quanto previsto nei commi precedenti, dovrà contenere:

a) l'esplicitazione della distinzione tra le sedute pubbliche riguardanti l'ammissibilità dei concorrenti e quelle segrete relative alle valutazioni tecniche, economiche ed altre svolte sui singoli progetti o forniture;

b) le modalità di individuazione in modo dettagliato dei criteri di valutazione ed i criteri stessi.

5. Al verbale di gara devono essere allegati per farne parte integrante e sostanziale i seguenti documenti:

- bando di gara o lettera d'invito;
- documenti della ditta o impresa aggiudicataria;
- documenti delle ditte ammesse alla gara secondo l'ordine della graduatoria.

## **CAPO VI**

### **ADEMPIMENTI CONCLUSIVI DELLA GARA**

#### **ART. 51**

#### **AGGIUDICAZIONE**

1. L'aggiudicazione definitiva è la determinazione con la quale la Giunta Comunale va ad individuare l'appaltatore dell'opera o della fornitura e ne accetta l'offerta. Con l'aggiudicazione provvisoria l'organo che ne ha esperito la gara o la trattativa esplicita una proposta per l'aggiudicazione definitiva.

2. Spetta alla Giunta Comunale l'approvazione del verbale di gara nel quale si è proceduto all'aggiudicazione provvisoria – nei pubblici incanti, nella licitazione privata e nella trattativa privata a seguito di gara ufficiosa – o del verbale conclusivo della Commissione giudicatrice nell'appalto concorso e nel concorso di idee. All'aggiudicazione definitiva si dovrà procedere di norma entro il termine di giorni trenta decorrenti dalla data dell'espletamento della gara.

3. L'aggiudicazione sarà perfetta e produrrà effetti giuridici solo dopo che la relativa deliberazione sarà divenuta esecutiva ai sensi di legge.

4. Con la deliberazione di definitiva aggiudicazione, la Giunta Comunale, può definire precisamente le condizioni oltre che individuare la forma da seguire per la stipulazione, tra quelle previste nel presente Regolamento.

## **ART. 52**

### **MANCATA AGGIUDICAZIONE**

1. Qualora dopo lo svolgimento della gara formale in sede di esame della proposta di aggiudicazione definitiva la Giunta Comunale dovesse riscontrare vizi e gravi motivi di interesse pubblico, da esplicitare adeguatamente, che non consentano l'adozione del provvedimento, nega l'aggiudicazione. Alla luce della natura giuridica che qualifica il bando di gara o la lettera invito, nessuna controparte può reclamare risarcimento dei danni, rimborsi o indennizzi.

2. La mancata aggiudicazione, per qualsiasi motivo, nel caso dell'appalto-concorso, non darà luogo a rimborsi, compensi o a indennità di sorta, salvo quanto diversamente dovesse stabilire il capitolato speciale.

3. La Giunta con il provvedimento che ricusa l'aggiudicazione deve ordinare il rinnovo del procedimento ritenuto viziato, salvaguardando le attività legittime compiute, solo a partire dalla fase non conforme alle norme o comunque, errata. Nel caso di riammissione di offerte erroneamente escluse, si dovrà dare informazione scritta a tutti i partecipanti ammessi alla gara con avviso del giorno in cui si terrà la nuova gara.

4. In caso di annullamento della gara, nessun rimborso, compenso od indennizzo sarà corrisposto all'impresa dichiarata aggiudicataria provvisoria.

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

6. La ditta nei confronti della quale si procede all'annullamento dell'aggiudicazione è tenuta al pagamento di eventuali danni, tra i quali non si dovrà computare la differenza tra le offerte presentate, e al rimborso delle spese subite e sostenute dall'Amministrazione, a meno che la causa dell'annullamento non sia ad essa imputabile o sia dovuta ad errore scusabile la cui dimostrazione è a carico della ditta stessa.

## **ART. 53**

### **INFORMAZIONE E PUBBLICITA' SULLA GARA - TRASPARENZA**

1. Tutti i provvedimenti adottati ai sensi del presente capo devono essere comunicati alle ditte interessate tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

2. Dell'esito di ogni gara e di ogni appalto comunque affidato per importi superiori a L. 25.000.000 dovrà darsi pubblicità secondo la legislazione vigente e, in ogni caso all'Albo Pretorio del Comune dovrà essere pubblicato entro la fine di ogni mese un elenco contenente norme e ragione sociale della ditta, oggetto dell'appalto e corrispettivo.

## CAPO VII

### IL CONTRATTO

#### ART. 54

#### DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA

1. L'Amministrazione Comunale è tenuta ad acquisire prima della stipulazione di ogni contratto la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia di cui alla legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.
2. Per la stipulazione di contratti con artigiani o con esercenti professionisti ed in tutti gli altri casi di cui al comma nono dell'art. 7 della [legge 19 marzo 1990, n. 55](#), la certificazione è sostitutiva della dichiarazione di "autocertificazione" prevista dal settimo comma del predetto articolo.
3. Per quanto attiene alla fornitura di opere, beni e servizi, non sono assoggettati alla normativa in questione:
  - a) le spese economali;
  - b) le spese sostenute per minute forniture;
  - c) rimborsi agli amministratori e ai dipendenti per spese sostenute nello svolgimento di attività di istituto;
  - d) acquisti per valori singoli di importo non superiore a L. 3.000.000 ed in un anno riferiti allo stesso soggetto, non superiori a L. 10.000.000.Per quanto attiene ai fornitori abituali dell'Ente la certificazione verrà richiesta almeno una volta all'anno.

#### ART. 55

#### SPESE CONTRATTUALI

1. L'impresa aggiudicataria è tenuta ad anticipare e versare presso la Tesoreria dell'Ente l'importo in denaro contante relativo alle spese contrattuali, entro il termine di giorni 30 dalla ricezione della lettera con la quale l'Amministrazione comunica l'avvenuta aggiudicazione.
2. Le spese contrattuali sono relative ai bolli, ai diritti di segreteria, all'imposta di registro, ad eventuali spese sostenute dall'ufficio per la riproduzione di disegni, elaborati tecnici, ecc. necessarie per originale e copie del contratto.
3. La gestione delle predette spese deve risultare da appositi registri esistenti presso la Tesoreria comunale. I prelevamenti si fanno con buoni firmati dal dirigente del provveditorato economato e dal Segretario o chi sostituisce ai sensi di legge o di Statuto; ogni buono deve indicare il cognome e il nome del depositante, l'ammontare del deposito, l'oggetto cui esso si riferisce, il numero corrispondente del registro dei depositi e quello delle bollette di incasso nonché i prelevamenti già avvenuti in precedenza.
4. Esauriti tutti gli adempimenti prescritti per la stesura ed il rogito del contratto, avvenuta la registrazione l'ufficio contratti compila la distinta delle spese, che previo accertamento della regolarità, è sottoscritta dal dirigente del settore competente. L'eventuale rimanenza è immediatamente restituita al depositante a mezzo di buono da emettersi nelle forme sopraindicate.

5. Il deposito delle spese contrattuali, essendo effettuato con l'unico ed esclusivo scopo specifico di soddisfare le spese sostenute, non può essere utilizzato dall'Amministrazione per eventuali prelievi dovuti ad applicazione di penalità per qualunque inadempimento da parte dell'impresa aggiudicataria, né può servire per ripetere debiti o cauzioni.

6. Nel caso che, in carenza od insufficienza dell'apposito deposito contrattuale il Comune dovesse essere costretto, anche per la sua posizione di soggetto solidalmente responsabile con l'altra parte contraente, ad anticipare le somme dovute, si procederà al recupero chiedendo il rimborso al debitore entro 10 giorni. Ove dovessero riscontrarsi difficoltà o ritardi nel recupero si attiverà la forma abbreviata e privilegiata prevista dall'art. 98 della legge sul registro, per il recupero della imposta di registro anticipata, ovvero si opererà mediante trattenuta, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 16 bis e 16 ter del regolamento sulla contabilità generale dello Stato, come introdotti con l'art. 1 della [legge 27 dicembre 1975, n. 790](#) della somma dovuta dal contraente, aumentata degli interessi, sul primo pagamento in relazione al contratto.

## **ART. 56**

### **CAUZIONI**

1. Dopo l'avvenuta aggiudicazione a garanzia dell'offerta e della corretta esecuzione dei contratti concernenti lavori, forniture e somministrazione che prevedono una spesa minima di L. 25.000.000, le imprese debbono prestare idonea cauzione definitiva con le modalità stabilite dal capitolato o lettera di invito o bando di gara.

2. I depositi delle cauzione provvisorie costituiti dai concorrenti alla gara o alla trattativa e risultati non aggiudicatari sono restituiti subito dopo l'aggiudicazione della gara mentre sono sostituiti per l'aggiudicatario della cauzione definitiva.

3. La cauzione definitiva viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime nonché del rimborso delle somme che il Comune avesse eventualmente pagato in più, durante l'esecuzione oggetto dell'appalto. Il deposito cauzionale sarà infruttifero.

4. Salvo le specifiche norme esistenti per le cooperative ed i loro consorzi che all'art. 7 del R.D. 8 febbraio 1923, n. 422 prevedono la costituzione della cauzione mediante ritenuta del 5% sull'importo di ciascun stato d'avanzamento, l'importo del deposito cauzionale provvisorio o definitivo è fissato rispettivamente nella misura di 1/30 dell'importo presunto della fornitura o 1/20 dell'importo netto dell'appalto di lavoro.

5. I depositi cauzionale possono essere costituiti, nei modi stabiliti dalla legge, oltre che in numerario o in titoli di Stato anche mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi della norma vigente in materia.

6. Nei casi di fidejussione, sul documento rilasciato dal fidejussore dev'essere apposta la dichiarazione dello stesso che procederà al pagamento entro 30 giorni dalla richiesta di incameramento della cauzione da parte dell'Amministrazione, senza preventiva pretesa di determinazione del danno o della conoscenza dei criteri dell'appaltatore, qualora oltre alla contestazione dell'inadempimento, la stessa Amministrazione abbia proceduto, con atto deliberativo, alla risoluzione del contratto d'appalto. Il riconoscimento della idoneità ed accettabilità della cauzione prestata mediante fidejussione, è rimesso al funzionario responsabile.

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

- incameramento dell'eventuale deposito provvisorio;

- radiazione dall'Albo delle imprese di fiducia;

- comunicazione al comitato centrale dell'Albo nazionale dei costruttori, entro dieci giorni dalla data della mancata prestazione della cauzione, per gli eventuali provvedimenti sanzionatori.

8. L'Amministrazione può procedere in alternativa, previa diffida con assegnazione di un congruo termine, alla risoluzione ai sensi dell'art. 66.

9. L'esonero dal prestare garanzia a mezzo depositi cauzionali definitivi – qualora il contraente sia di notoria solvibilità può essere autorizzato dalla Giunta ed è sempre subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione, la cui misura percentuale, di norma, viene indicata nel capitolato speciale d'appalto o nel bando di gara.

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

11. La cauzione definitiva resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto, così come previsto nei capitolati speciali, e sarà restituita al contraente entro trenta giorni dalla approvazione del collaudo, del certificato di regolare esecuzione ovvero dal provvedimento che accerta la regolarità della prestazione dovuta liquida il debito a saldo, su proposta del responsabile del settore interessato.

## **ART. 57**

### **CONFORMITA' DEL CONTRATTO CON L'ATTO DELIBERATIVO**

1. Il contenuto del contratto deve essere perfettamente rispondente alle condizioni e clausole previste nell'atto deliberativo e all'eventuale disciplina contrattuale richiamato ed approvato con l'atto stesso.

2. Le eventuali condizioni o clausole di contenuto sostanzialmente diverso da quelle delineate o definite nella deliberazione o nel disciplinare sono da considerare annullabili, ad iniziativa azionabile dal solo Ente appaltante. Il Comune, fatto salvo il principio dell'affidamento riserva la facoltà di procedere alla eliminazione delle differenze esistenti con ulteriore atto deliberativo e notificato alla controparte con raccomandata A.R.

## **ART. 58**

### **AUTORIZZAZIONE ALL'ACQUISTO DI BENI**

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

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

3. Non è necessaria alcuna autorizzazione per i beni destinati al “demanio” comunale o per l'esecuzione di opere di pubblica utilità, in forza dell'art. 7 del Regolamento approvato con R.D. 26 luglio 1826, n. 361.

4. La destinazione degli immobili deve essere espressamente prevista nella deliberazione relativa.

## **ART. 59**

### **FORMA DEI CONTRATTI DI FORNITURE, BENI O PRESTAZIONI DI SERVIZI PRECEDUTI DA TRATTATIVA PRIVATA**

1. I contratti di forniture o prestazioni rese in unica soluzione e per una spesa non superiore a L. 5.000.000 possono essere stipulati nella forma della corrispondenza secondo l'uso del commercio se conclusa con ditte commerciali

2. I contratti di forniture o prestazioni rese in unica soluzione per una spesa compresa tra L. 5.000.000 e L. 15.000.000, possono essere stipulati con la forma di:

- a) lettera-offerta sottoscritta dal fornitore ed accettata dall'Ente
- b) obbligazione stesa e sottoscritta in calce alla delibera;
- c) scrittura privata all'ipotesi in cui si necessita esplicitare particolari clausole.

3. I contratti di forniture o prestazioni rese in unica soluzione per una spesa compresa fra L. 15.000.000 e L. 30.000.000 possono essere stipulati nella forma della scrittura privata, affinché possano esplicitarsi clausole e condizioni più puntuali. Va comunque previsto l'esatto adempimento del contratto.

4. I contratti di forniture o prestazioni rese in unica soluzione per una spesa superiore a L. 30.000.000 devono essere stipulati con la forma dell'atto pubblico amministrativo.

5. In deroga alla presente disciplina le Farmacie Comunali possono stipulare i contratti con le ditte produttrici a mezzo della forma di lettera-commissione come da prassi commerciale.

## **ART. 60**

### **FORMA DEI CONTRATTI DI FORNITURE O PRESTAZIONI CON RAPPORTO DURATURO E CONTINUATIVO (SOMMINISTRAZIONI) PRECEDUTI DA TRATTATIVA PRIVATA**

1. I contratti per una spesa non superiore a L. 15.000.000 possono essere stipulati con lettera-offerta sottoscritta dal fornitore ed accettata dall'Ente ovvero con obbligazione stesa sottoscritta in calce alla delibera.

2. I contratti per una spesa compresa tra L. 15.000.000 e L. 30.000.000 possono essere stipulati con scrittura privata.

3. I contatti per una spesa superiore a L. 30.000.000 devono essere stipulati con la forma dell'Atto pubblico amministrativo.

## **ART. 61**

### **FORMA DEI CONTRATTI DI FORNITURE, BENI O PRESTAZIONI DI SERVIZI SOMMINISTRAZIONI ECC. PRECEDUTI DA ASTA PUBBLICA, APPALTO O CONCORSO O LICITAZIONE PRIVATA**

I contratti di forniture, beni, prestazioni di servizi, somministrazioni ecc. preceduti da asta pubblica, appalto o concorso o licitazione privata, devono essere stipulati con la forma dell'Atto pubblico amministrativo.

## **ART. 62**

### **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. La stipulazione del contratto deve avvenire nel termine fissato nella comunicazione dell'aggiudicazione o comunicazione successiva, e comunque subito dopo aver acquisito la documentazione antimafia.

2. Entro il termine di 60 giorni dalla comunicazione l'appaltatore deve provvedere:

a) agli adempimenti a suo carico circa la documentazione antimafia;

b) a versare le somme indicate dall'Amministrazione a titolo di spese contrattuali e nei termini e con le modalità previste nell'art. 55;

c) ad effettuare la costituzione del deposito cauzionale o la trasformazione in definitivo del deposito provvisorio presentato in sede di gara o la costituzione di fidejussione bancaria o la stipulazione di polizza assicurativa, nei modi e nei termini di cui all'art. 56.

3. Il contratto di appalto può essere stipulato in tre forme diverse:

- mediante atto pubblico amministrativo, ricevuto e rogato dal segretario generale o da che legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce;

- mediante scrittura privata, cioè con la semplice sottoscrizione della convenzione da parte dei contraenti, senza necessità dell'ausilio del pubblico ufficiale rogante;

- mediante atto pubblico, redatto da un notaio.

4. L'Amministrazione, con motivata deliberazione di Giunta, può stabilire che il contratto venga stipulato con atto pubblico, individuando il finanziamento delle relative spese notarili. Parimenti può il privato contraente fare richiesta di rogito ad opera di notaio purché le spese restino a suo carico.

Evidenziandosi in esclusivo interesse dell'Ente l'atto viene stipulato in forma pubblica amministrativa.

## **ART. 63**

### **COMPETENZA ALLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI**

1. La stipulazione dei contratti spetta, ai sensi dell'art. 51, comma 3, della [legge 8 giugno 1990, n. 142](#), al dirigente comunale responsabile del settore competente in materia.
2. Ove al dirigente competente non sia possibile presenziare alla stipulazione, alla individuazione del soggetto legittimato a rappresentare il Comune provvede il Sindaco con suo decreto.

## **ART. 64**

### **L'UFFICIALE ROGANTE DEL CONTRATTO**

1. I contratti del Comune, che devono essere stipulati in forma pubblica amministrativa sono rogati a magistero del Segretario Generale del Comune o da chi legittimamente lo sostituisce secondo Statuto, ai sensi dell'art. 89 del [T.U. 3 marzo 1934, n. 383](#).
2. Il Segretario Generale del comune, ufficiale rogante, dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme prescritte dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento del notariato e rispettare, altresì, tutte le norme e la disposizioni fiscali riguardanti l'imposta di bollo, di registro ed altre contenute in leggi generali e speciali.
3. Il Segretario Comunale per tale funzione notarile, deve tenere uno speciale repertorio, soggetto alle vidimazioni di legge, sul quale deve annotare, giorno per giorno, senza lasciare linee o spazi in bianco e secondo un rigoroso ordine cronologico, tutti i contratti, redatti in forma pubblica amministrativa. Nello stesso repertorio vanno annotati i contratti stipulati con scrittura privata, che debbono essere sottoposti, sempre a sua cura, a registrazione fiscale o registrazione in caso d'uso.
4. Per gli atti rogati dal Segretario, con spese a carico del privato contraente o del Comune stesso, è obbligatoria la riscossione dei diritti di segreteria stabiliti per legge; non è consentita l'esenzione dal pagamento degli stessi nemmeno a seguito di clausola contrattuale, che è per legge nulla.

## **ART. 65**

### **LA RESCISSIONE DEL CONTRATTO**

1. Il contratto di appalto non può essere ceduto, a pena di nullità; non può essere considerata rescissione la semplice trasformazione della ragione sociale dell'impresa quando restano perfettamente identiche anche nel numero le persone fisiche dell'impresa trasformata. Il contratto ceduto è da considerarsi rescisso ope legis.
2. L'Amministrazione potrà recedere dal contratto quando l'appaltatore si renda colpevole di frode o di grave negligenza o contravvenga agli obblighi e alle condizioni stipulate.
3. I provvedimenti dichiarativi o costitutivi di rescissione del contratto devono essere adottati dalla Giunta con deliberazione esecutiva, da notificarsi all'appaltatore tramite raccomandata A.R.

## **ART. 66**

### **RISOLUZIONE CONTRATTUALE PER INADEMPIMENTO**

1. Nel caso in cui l'aggiudicatario non provveda, nei termini fissatigli, a quanto previsto dal 2° comma dell'art. 62, ovvero non si presenti dopo trenta giorni per la stipula del contratto o nell'esecuzione del contratto sia inadempiente ai sensi delle norme del Codice Civile, l'Amministrazione, previa diffida ed assegnazione di un congruo termine, pronuncia, con deliberazione della Giunta Comunale da notificarsi tramite raccomandata con A.R. all'aggiudicatario ed eventualmente al fidejussore, la risoluzione del contratto per inadempimento.

2. Dichiarata la risoluzione il Comune provvede:

- a) senza indugio all'incameramento della cauzione definitiva o provvisoria se esistente;
- b) ad un nuovo incanto a rischio e pericolo dell'aggiudicatario ovvero all'esecuzione d'ufficio anche tramite nuova aggiudicazione alla ditta che segue nell'ordine di graduatoria della gara;
- c) alla rivalsa delle spese sostenute, al risarcimento del danno subito, ricorrendo eventualmente all'azione giudiziaria.

## **ART. 67**

### **INTERPRETAZIONE DEI CONTRATTI**

1. Ai contratti stipulati si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli artt. 1362 e seguenti del Codice Civile.

2. Non trova applicazione il principio di cui all'art. 1370 del Codice Civile per le clausole contenute nei capitolati generali stante la loro natura normativa e non contrattuale.

## **CAPO VIII**

### **L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

#### **ART. 68**

#### **OBBLIGO DI ESECUZIONE IN PROPRIO DEL CONTRATTO**

1. Le imprese, le associazioni ed i consorzi aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le opere ed i lavori compresi nel contratto, a pena di nullità.

#### **ART. 69**

#### **SUB-APPALTO E COTTIMO**

1. Salvo che la legge non disponga altrimenti, l'affidamento in sub-appalto od in cottimo di qualsiasi parte delle opere o dei lavori compresi nell'appalto è autorizzato dalla Giunta Comunale a seguito di documentata domanda dell'impresa appaltatrice, che intende avvalersi del sub-appalto o cottimo, qualora sussistano e siano documentate come prescritte tutte le condizioni previste dall'art. 18 della [legge 19 marzo 1990 n. 55](#) e successive modificazioni. Le disposizioni predette si applicano anche ai particolari contratti previsti dal 12° comma dell'art. 18 sopra richiamato.
2. Il mancato rispetto anche di una sola delle condizioni suddette comporta l'immediata revoca dell'autorizzazione al sub-appalto da parte della Giunta Comunale.

#### **ART. 70**

#### **CONSEGNA DEI LAVORI**

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

#### **ART. 71**

#### **VARIAZIONI ALL'OPERA**

1. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni di sorta al lavoro assunto senza avere ricevuto un ordine scritto da parte del direttore dei lavori, conseguente ad atto deliberativo esecutivo a norma di legge.
2. L'appaltatore è tenuto, nei casi di un aumento o di una diminuzione di opere assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto, ma deve pretendere l'esibizione del provvedimento deliberativo che autorizza la maggiore spesa.

3. Ai fini del calcolo del quinto d'obbligo si computano gli importi del contratto, degli eventuali atti di sottomissione, dei compensi al di fuori del contratto, escluse le revisioni dei prezzi.

4. In caso di mancanza di preventivo atto deliberativo che autorizza la spesa, l'obbligazione di pagare non sorge fra Comune e appaltatore bensì fra amministratore o funzionario che ha ordinato le maggiori opere ed appaltatore.

## **ART. 72**

### **I TERMINI DI ESECUZIONE**

1. I termini di esecuzione delle opere pubbliche sono stabiliti nel capitolato speciale o nel contratto d'appalto.

2. L'appaltatore non può per nessuna ragione sospendere o rallentare l'esecuzione dei lavori.

3. L'Amministrazione, con apposita delibera della Giunta, può ordinare la sospensione dei lavori per cause di forza maggiore dipendenti da condizioni climatiche od altre simili circostanze speciali, impedenti, in via temporanea, che i lavori procedano utilmente a regola d'arte, e per ragioni di pubblico interesse. Per ogni altra specifica disciplina si fa riferimento al [D.P.R. n. 1063/1962](#). La sospensione dei lavori non può mai essere ordinata dal direttore dei lavori.

4. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori imputabile all'appaltatore, questi è tenuto a risarcire l'Amministrazione ai termini del capitolato speciale d'appalto. Il direttore dei lavori ha l'obbligo di segnalare all'Amministrazione i ritardi accertati.

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

## **ART. 73**

### **CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

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

2. Nel caso in cui sia necessario eseguire un tipo di lavoro non previsto dal contratto o adoperare materiali di specie diversa o non provenienti da luoghi previsti, compete alla direzione dei lavori stabilirne i prezzi, avendo riguardo delle disposizioni di cui all'art. 21 del R.D. n. 350/1895.

## **ART. 74**

### **MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. Salvo le deroghe introdotte dal [D.P.R. 30 giugno 1972, n. 627](#), nei contratti per forniture, trasporti e lavori il pagamento in conto ha luogo in ragione dell'opera prestata o della materia fornita fatte salve le diverse disposizioni dettate dalla legge.

2. Apposite clausole dei contratti o dei capitolati speciali d'appalto annessi stabiliscono i termini temporali e le modalità per il pagamento dei corrispettivi.

3. Si applicano le norme di leggi vigenti in materia di anticipazioni sull'importo dei lavori appaltati, dietro rilascio di idonea garanzia.

4. Nel caso in cui al finanziamento si sia provveduto con mutuo contratto con la Cassa Depositi e Prestiti, le modalità di pagamento sono regolate dalle disposizioni sui pagamenti fissate dall'art. 13 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito dalla legge 26 aprile 1983, n. 31.

## **ART. 75**

### **DIREZIONE DEI LAVORI**

1. La direzione dei lavori per le opere pubbliche è svolta di norma dall'Ufficio Tecnico Comunale. Eventuali deroghe possono essere deliberate dalla Giunta Comunale con provvedimento motivato.

2. La progettazione dell'opera affidata ad un professionista privato non costituisce titolo per l'incarico al medesimo della direzione dei lavori ed il provvedimento d'incarico deve approvare apposito disciplinare che fissa, fra l'altro, la spesa medesima prevista.

3. Nel caso in cui la direzione lavori sia affidata ad un professionista esterno, questo è ritenuto a riferire al settore comunale competente ogni notizia, dato o relazione che gli venga richiesta e che come stazione appaltante ha diritto di chiedere.

## **ART. 76**

### **ALTA VIGILANZA SULLA REALIZZAZIONE DELL'OPERA**

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

## **ART. 77**

### **CONTABILITA' DEI LAVORI**

1. Nel costo finale dell'opera il direttore dei lavori è tenuto a comprendere non solo le spese dei lavori o delle somministrazioni, ma anche quelle di espropriazione, di assistenza ed ogni altra inerente all'esecuzione, distintamente secondo i vari titoli di spesa, in conformità al disposto dell'art. 37, primo comma, del R.D. n. 350/1895, compresi nel quadro economico di cui all'art. 13 della [legge 26 aprile 1983, n. 131](#).

## **ART. 78**

### **IL COLLAUDO**

1. Tutti i lavori, tutte le forniture e le prestazioni sono soggette a collaudo in conformità al disposto dei relativi capitolati, ovvero ad accertamento della regolare esecuzione, secondo gli accordi e le condizioni convenute.

2. Il Comune può prescindere dall'atto formale di collaudo per i lavori qualora la spesa non sia

superiore a L. 1.000.000.000 lordi.

In questi casi l'atto di collaudo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciata dal direttore dei lavori.

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

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

5. Il certificato di collaudo e quello di regolare esecuzione devono essere approvati dall'Ente entro due mesi dalle scadenze indicate nei precedenti comma.

6. Per le forniture di beni e prestazioni di servizi che superano la spesa di L. 25.000.000 è richiesto il certificato od attestazione di regolare esecuzione redatto e sottoscritto dal Capo Settore competente.

7. Per forniture e prestazioni che comportano spese inferiori l'attestazione di regolare esecuzione e di conformità ed osservanza alle condizioni, clausole e prezzi convenienti viene apposta sulle fatture e sottoscritta dal Capo Settore competente e dal funzionario preposto.

## **ART. 79**

### **ESECUZIONE D'UFFICIO**

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

2. Il Comune dando preventiva comunicazione all'appaltatore provvede alla esecuzione degli ulteriori lavori necessari od in economia o mediante altro appalto o secondo quanto previsto dall'art. 66 del presente Regolamento.

3. Nei casi previsti da norme speciali ovvero quando la legge consente la esecuzione in danno delle ordinanze sindacali non eseguite, esperita infruttuosamente la diffida al trasgressore, la Giunta delibera l'esecuzione d'ufficio a spese e danno con prestazioni rese in economia dall'apparato comunale ovvero affidando apposito appalto a ditte legittimate.

4. La Giunta approva l'ammontare delle spese sostenute ed attiva gli strumenti previsti dalla legge per il recupero coattivo del credito.

## **CAPO IX**

### **GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI CONTRATTI**

#### **ART. 80**

#### **SOVRINTENDENZA DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE**

1. Il Segretario generale, oltre all'attività di rogito sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili degli uffici in ogni fase dei procedimenti amministrativi disciplinati dal presente Regolamento e dalla legge.
2. In particolare sovrintende sull'attività dei dirigenti responsabili in relazione al rispetto delle disposizioni procedurali di legge e di regolamento in ordine:
  - a) al bando, all'avviso di gara ed alla loro pubblicazione;
  - b) all'invito alla gara ed alla sua diramazione nei termini e nelle forme di legge;
  - c) al deposito di tutta la documentazione inerente alla gara ed all'eventuale rilascio di copia della stessa richiesta dagli invitati alla gara;
  - d) all'espletamento della gara d'appalto, anche per quanto attiene alla predisposizione degli atti che precedono e seguono la fase più strettamente contrattuale, compresi quelli attinenti alle comunicazioni d'obbligo a tutti i diretti interessati;
  - e) alla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito della gara.
3. Analogamente egli sovrintende sulle attività dei dirigenti responsabili del controllo, al fine del rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento di ogni atto attinente all'espletamento degli appalti per le forniture ed agli affidamenti in concessione.
4. Il Segretario Generale esplica, inoltre, tutte le altre funzioni di legalità e garanzia allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

#### **ART. 81**

#### **DIRIGENTI**

1. Spettano ai dirigenti responsabili dei settori previsti nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e del personale, tutti i compiti di gestione relativi alle procedure di appalto, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
2. In particolare, oltre alla eventuale presidenza delle commissioni di gara il dirigente del settore competente per materia, stipula, in rappresentanza del Comune i contratti, le convenzioni o concessioni-contratto nei limiti che esplicitano presupposti, clausole e condizioni puntualmente definiti dagli organi di governo dell'Ente.

## ART. 82

### SETTORE OPERATIVO

1. Al Settore Lavori Pubblici ed al Settore Provveditorato-Economato, sotto la direzione e responsabilità del preposto dirigente, spettano rispettivamente per i lavori pubblici o per tutte le altre prestazioni o forniture da appaltare, la gestione amministrativa, con le connesse attribuzioni di iniziativa e di emanazione di atti, relativa a ciascuna singola attività negoziale.

2. In particolare, per ogni contratto per il quale è prevista la stipula in forma pubblica amministrativa, il Settore operativo, deve provvedere a:

a) predisposizione e pubblicazione, con scelta dei quotidiani, degli avvisi d'asta ed avvisi e bandi di gara attenendosi, nella stesura del loro contenuto, a quanto stabilito nel capitolato speciale di appalto e nel presente Regolamento, indicando i documenti e le prescrizioni dei termini per la partecipazione alla prequalificazione ed alla gara;

b) ricezione delle richieste di partecipazione alla gara, accertamento del possesso dei requisiti richiesti e formazione, previa determinazione della Giunta Comunale, dell'elenco delle ditte da invitare alla gara;

c) predisposizione del testo della lettera di invito, tenendo presente quanto stabilito nell'avviso e nel bando di gara, nel capitolato speciale d'appalto;

d) prestazioni di assistenza nelle operazioni di segreteria ai presidenti di gara, predisponendo i verbali e inviando le comunicazioni inerenti;

e) cura dei verbali di gara ed elaborazione della proposta alla Giunta Comunale per l'aggiudicazione definitiva;

f) invio all'ufficio contratti delle opportune notizie circa l'attività negoziale in corso, con l'indicazione di massima dei tempi di conclusione ai fini di una tempestiva programmazione dei rogiti;

g) cura, dopo aver ricevuto dall'ufficio contratti copia esecutiva del contratto, l'esecuzione dell'appalto o attraverso la direzione dei lavori interna, ovvero con la vigilanza sulla direzione esterna, nei confronti della quale tiene i rapporti in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale;

h) è in grado di fornire agli organi elettivi notizie precise sullo stato di attuazione complessiva e singola di ciascun contratto d'appalto;

i) cura, il rilascio delle attestazioni di regolare esecuzione dell'appalto o del collaudo, nonché ogni altro atto, compresa la predisposizione di quelli deliberativi, necessario alla liquidazione e all'estinzione di ogni rapporto relativo al contratto, fatta salva la competenza del settore responsabile ove diverso da quello operativo, per la concretizzazione della gestione dell'appalto compresa la liquidazione e l'estinzione di ogni rapporto contrattuale;

l) predisporre o emana gli atti relativi a tutte le questioni ordinarie o particolari che dovessero sorgere in corso di esecuzione del contratto, con particolare tempestività per quelle riguardanti le

denunce di eventuali inadempimenti.

3. Per quanto concerne i contratti affidati a trattativa privata, il settore responsabile, oltre alle operazioni di cui al precedente comma, provvede a tutte quelle relative alla concretizzazione della gara ufficiosa.

## **ART. 83**

### **SERVIZIO CONTRATTI**

1. Il Servizio Contratti, sotto la direzione e responsabilità del dirigente del settore nel quale è strutturalmente inserito, è preposto a tutta l'attività gestionale amministrativa successiva all'espletamento delle pubbliche gare, ovvero degli appalti a trattativa privata, nonché alla predisposizione degli atti necessari per la stipulazione di tutti i contratti comunali, in qualunque forma conclusi.

2. In particolare l'ufficio contratti provvede alla:

a) verifica della costituzione della cauzione;

b) ricerca e accertamento della documentazione antimafia della ditta aggiudicataria;

c) predisposizione del testo dei contratti ed assistenza in sede di rogito, e provvedendo a tutte le incombenze a quest'ultimo connesse compresa la riscossione dei diritti;

d) attestazioni con rilevanza anche esterna relative al contratto di appalto;

e) trasmissione della copia esecutiva del contratto al settore competente per l'esecuzione, nonché alla ditta appaltatrice;

f) predisposizione atti e tenuta contabilità diritti di rogito e preparazione preposte di delibera di riparto.

## **CAPO X**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 84**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto concerne gli effetti scaturenti dal rapporto contrattuale quali le modalità di pagamento, di esecuzione, di collaudo, di risoluzione del contratto, l'applicazione di eventuali penalità e la risoluzione di controversie, si rimanda a quanto previsto dai disciplinari, dai capitolati speciali o generali, da tutte le normative vigenti in tali materie ivi comprese quelle del Codice Civile, ove applicabili.

2. Nel caso dell'appalto di lavori pubblici sono applicabili in particolare la legge 20 marzo 1865, n. 2248 All. F; il regolamento per la direzione, contabilità e collaudo dei lavori pubblici, approvato con R.D. 25 maggio 1895, n. 350; il Capitolato generale per l'appalto di opere del Ministero dei LL.PP. approvato con [D.P.R. 16 luglio 1962, n. 1063](#) e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le altre leggi statali, regionali, regolamenti ed istruzioni ministeriali che l'impresa, con la firma del contratto, o con la partecipazione alla gara, si impegna ad accettare.

#### **ART. 85**

### **NORMATIVA C.E.E.**

1. L'Ente si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

2. Nei casi non soggetti alla disciplina di cui al comma precedente le procedure sono regolate dalle disposizioni delle leggi nazionali e regolamentari vigenti in materia, in quanto non diversamente previsto dal presente Regolamento.

3. Compete al Settore Lavori Pubblici e Provveditorato-Economato per gli Approvvigionamenti raccogliere sistematicamente le principali normative che disciplinano le procedure ed i contratti da applicarsi dall'ente ed ogni altra documentazione che sia ritenuta utile al fine della certezza interpretativa.

#### **ART. 86**

### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.

2. Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'esame, senza rilievi, da parte dell'Organo Regionale di Controllo e la pubblicazione prevista dallo Statuto.

## **ART. 87**

### **NORME TRANSITORIE**

1. Quando il Comune avrà adottato la nuova pianta organica dell'apparato comunale si provvederà alla distinzione delle figure del provveditore e dell'economista, provvedendo contestualmente alla revisione del meccanismo delle spese a calcolo.