



Comune di **TORELLA DEI LOMBARDI**  
Provincia di **AVELLINO**

**REGOLAMENTO DEI CONTRATTI**

SOMMARIO

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1	I principi.....	pag.	6
Art. 2	Finalità.....	pag.	6
Art. 3	La legittimazione.....	pag.	6
Art. 4	Le riserve.....	pag.	7

TITOLO II FUNZIONI E COMPETENZE

CAPO I GLI ORGANI ELETTIVI

SEZIONE I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5	Il programma delle opere pubbliche.....	pag.	7
Art. 6	Gli atti fondamentali.....	pag.	8
SEZIONE II LA GIUNTA COMUNALE			
Art. 7	Gli atti d'amministrazione.....	pag.	8
CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE E L'UFFICIO CONTRATTI			
Art. 8	L'attività di rogito.....	pag.	10
CAPO III LE COMMISSIONI DI GARA			
Art. 9	Le commissioni di gara.....	pag.	11
Art.10	Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche.....	pag.	11
TITOLO III PROGETTAZIONE E STUDI - INCARICHI PROFESSIONALI			
CAPO I ATTIVITA' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI			
Art.11	Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale.....	pag.	12
Art.12	I progetti.....	pag.	13
Art.13	Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali.....	pag.	13
Art.14	Prestazioni soggette a convenzioni.....	pag.	14
CAPO II COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE			
Art.15	La committenza.....	pag.	14
CAPO III INCARICHI DI PROGETTAZIONE			
Art.16	Incarichi interni.....	pag.	14
Art.17	Incarichi esterni.....	pag.	15
CAPO IV CONVENZIONI			
Art.18	Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni.....	pag.	15
Art.19	Disposizioni comuni a tutti gli incarichi.....	pag.	16
TITOLO IV LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE			
CAPO I APPROVAZIONE DEL PROGETTO ED AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE			
Art.20	La deliberazione.....	pag.	17
CAPO II FORME DI CONTRATTAZIONE			
Art.21	Le gare - Norme generali.....	pag.	17
CAPO III I PUBBLICI INCANTI OD ASTA PUBBLICA			
Art.22	Il procedimento.....	pag.	19
Art.23	I metodi.....	pag.	20
Art.24	L'asta.....	pag.	20
CAPO IV LA LICITAZIONE PRIVATA			
Art.25	Definizione e procedimento.....	pag.	21
Art.26	Il bando di gara.....	pag.	21
Art.27	Domande di partecipazione.....	pag.	23
Art.28	La prequalificazione dei concorrenti.....	pag.	24
Art.29	Le imprese ammesse od escluse.....	pag.	24
Art.30	L'invito alla licitazione privata.....	pag.	24
Art.31	Rilascio di copie e documenti tecnici.....	pag.	25
Art.32	Le associazioni temporanee d'impresa ed i consorzi.....	pag.	26
Art.33	L'offerta.....	pag.	27
Art.34	Modalità per l'invio delle offerte.....	pag.	27
Art.35	Tornate di gara.....	pag.	28
Art.36	I metodi di gara.....	pag.	28
Art.37	Le modalità della gara.....	pag.	28
Art.38	Le offerte risultanti uguali.....	pag.	29

Art.39	Le offerte incomplete della dichiarazione di sub appalto dei lavori.....	pag.	30
Art.40	La discordanza tra i lavori indicati in cifre ed in lettere...	pag.	30
Art.41	Annullamento della gara.....	pag.	30
Art.42	La revoca di una gara.....	pag.	31
Art.43	L'approvazione degli atti di aggiudicazione.....	pag.	31
Art.44	Aggiudicazione.....	pag.	31
Art.45	Comunicazione all'impresa aggiudicataria.....	pag.	31
Art.46	Il subappalto.....	pag.	32
Art.47	La cauzione definitiva.....	pag.	32
Art.48	La pubblicazione dell'esito delle gare.....	pag.	32
Art.49	Norme di garanzia.....	pag.	32
CAPO V	L'APPALTO-CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE		
Art.50	Deliberazione.....	pag.	33
Art.51	Bando, avviso ed invito alla gara.....	pag.	33
Art.52	Le procedure di gara.....	pag.	33
Art.53	Il verbale di gara nell'appalto-concorso.....	pag.	33
Art.54	Aggiudicazione.....	pag.	35
CAPO VI	FORNITURE DI BENI E SERVIZI		
Art.55	Deliberazioni.....	pag.	35
Art.56	Forniture di beni, impianti ed attrezzature.....	pag.	35
Art.57	Prestazioni di servizi.....	pag.	36
Art.58	Bando di gara per le forniture di beni e di servizi.....	pag.	36
Art.59	L'invito alla gara.....	pag.	37
Art.60	La Commissione.....	pag.	37
Art.61	Parere della commissione ed aggiudicazione.....	pag.	37
CAPO VII	LA TRATTATIVA PRIVATA		
Art.62	La trattativa privata.....	pag.	37
CAPO VIII	LAVORI IN ECONOMIA		
Art.63	Lavori, servizi e provviste in economia.....	pag.	38
Art.64	Modalità di esecuzione dei lavori in economia.....	pag.	39
Art.65	Esecuzione e cottimo.....	pag.	40
Art.66	Contabilizzazione dei lavori.....	pag.	40
Art.67	Classificazione dei notamenti - Gestione.....	pag.	41
Art.68	Conti dei fornitori - Prestazioni - Pagamenti.....	pag.	41
Art.69	Rendiconto finale - Collaudo - Liquidazione.....	pag.	41
TITOLO V	IL CONTRATTO		
CAPO I	ATTI PRELIMINARI		
Art.70	L'attività contrattuale.....	pag.	41
Art.71	I contratti in appalto o concessione.....	pag.	42
Art.72	Affidamento in concessione di attività o servizi.....	pag.	43
Art.73	Contratti di compravendita.....	pag.	43
Art.74	Le convenzioni urbanistiche.....	pag.	44
Art.75	Aggiudicazione dei contratti.....	pag.	44
Art.76	Compiti dei funzionari responsabili dei servizi.....	pag.	44
Art.77	Documentazione antimafia.....	pag.	45
Art.78	Deposito spese contrattuali.....	pag.	45
Art.79	Cauzione.....	pag.	45
Art.80	Autorizzazione all'acquisto di beni.....	pag.	46
Art.81	Contratti di fornitura a trattativa privata.....	pag.	46
Art.82	Stipulazione dei contratti.....	pag.	46
Art.83	L'ufficiale rogante.....	pag.	47
Art.84	I diritti di segreteria.....	pag.	47
Art.85	Riparto dei diritti di rogito.....	pag.	47
Art.86	L'imposta di bollo.....	pag.	47
Art.87	Il repertorio.....	pag.	48
Art.88	La registrazione.....	pag.	48
Art.89	L'interpretazione dei contratti.....	pag.	48
TITOLO VI	ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO DI OPERE PUBBLICHE		
Art.90	Divieto di cessione del contratto.....	pag.	48

Art.91	Sub-appalto e cottimo.....	pag.	49
Art.92	Consegna dei lavori.....	pag.	49
Art.93	Variazioni all'opera.....	pag.	49
Art.94	I termini di esecuzione.....	pag.	49
Art.95	Corrispettivo dell'appalto.....	pag.	50
Art.96	Modalità di pagamento.....	pag.	50
Art.97	Alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera.....	pag.	50
Art.98	Contabilità dei lavori.....	pag.	51
Art.99	Il collaudo.....	pag.	51
Art.100	Esecuzione d'ufficio.....	pag.	51
TITOLO VII	NORME FINALI E TRANSITORIE		
Art.101	La normativa CEE.....	pag.	52
Art.102	Contemperamento alle norme della legge 241/90.....	pag.	52
Art.103	Termini di esecuzione dei procedimenti.....	pag.	52
Art.104	Visione e copie del regolamento.....	pag.	52
Art.105	Entrata in vigore.....	pag.	52
Art.106	Norma di chiusura.....	pag.	53

## Titolo I

### PRINCIPI GENERALI

#### ART.1

##### I principi

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune in attuazione del disposto dell'art.59, comma 1, della legge giugno 1990, n.142 "Ordinamento delle autonomie locali".
2. L'attività negoziale dell'ente si ispira ai seguenti principi:

- a) -perseguimento dei fini pubblici per i quali l'ente è legittimato ad operare nell'ordinamento giuridico;
- b) -realizzazione della massima economicità nei limiti del miglior perseguimento dei fini pubblici;
- c) -osservanza della massima obiettività nella scelta dei sistemi negoziali in funzione dell'interesse della collettività;
- d) -armonizzazione del principio della economicità con quello della obiettività delle scelte.

#### **ART.2**

##### **Finalità**

- 1. La presente regolamentazione ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse della Comunità.
- 2. Per l'attuazione del principio di trasparenza della gestione il Comune adotta idonei strumenti d'informazione secondo i principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

#### **ART.3**

##### **La legittimazione**

- 1. In conformità ai principi generali l'ente è legittimato ad operare nell'ordinamento secondo la disciplina pubblicistica.
- 2. Sono inoltre applicabili gli istituti giuridici predisposti per i soggetti privati nei casi in cui esistano i presupposti fissati dalla normativa pubblicistica.

#### **ART.4**

##### **Le riserve**

- 1. Non sono disciplinate dal presente regolamento le convenzioni di cui agli artt. 24 e 25 della legge 8 giugno 1990, n.142.
- 2. Sono dallo stesso disciplinati tutti i contratti nei quali l'ente opera sulla base di parità con i soggetti privati.

#### **Titolo II**

##### **FUNZIONI E COMPETENZE**

##### **Capo I**

##### **GLI ORGANI ELETTIVI**

##### **SEZIONE 1**

##### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART.5**

##### **Il programma di opere pubbliche**

- 1. Compete al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art.32 della legge 8 giugno 1990, n.142, e dell'art.4 della legge 415/98 e su proposta della Giunta, approvare il programma di opere pubbliche da realizzarsi nel corso di ogni esercizio finanziario. Nella formazione del programma il Consiglio attua i propri indirizzi di politica amministrativa, economica e sociale, coerenti con il documento programmatico. Compete, inoltre, allo stesso approvare il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio, precisando i dettami di cui all'art.14 della legge 109/94 modificata dalla legge 415/98.
- 2. Per ciascuna opera prevista nel programma di cui al precedente comma sono indicati:

- a) -la descrizione delle caratteristiche principali, la localizzazione, i riferimenti alle previsioni urbanistiche, l'importo presuntivo della spesa;
  - b) -le linee di indirizzo per il reperimento delle risorse occorrenti per il finanziamento dell'opera, nell'ambito di quelle complessivamente necessarie per l'attuazione del programma.
3. Sono considerati prioritari i completamenti di opere già iniziate e gli interventi necessari per la funzionalità delle opere stesse.
  4. Le variazioni all'ordine delle priorità fissate nel programma che si rendono necessarie nel corso dell'anno, sono approvate dal Consiglio Comunale su motivata proposta della Giunta, formulata in base alla valutazione degli uffici competenti.
  5. Intervenuta l'approvazione sia del programma, sia delle relative varianti, gli uffici competenti predispongono i progetti esecutivi e le relative proposte operative.
  6. Per le progettazioni da effettuare mediante incarico a professionisti esterni, nei limiti previsti dal presente regolamento, la Giunta Comunale adotta i provvedimenti deliberativi necessari.

#### **ART.6**

##### **Gli atti fondamentali**

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

#### **SEZIONE II**

##### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART.7**

##### **Gli atti d'amministrazione**

1. La Giunta Comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta gli atti di amministrazione che attuano gli indirizzi del Consiglio, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'Ente, riservata ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.
2. Per le opere espressamente considerate nel programma e negli atti fondamentali del Consiglio Comunale, secondo quanto previsto dal presente regolamento, la Giunta provvede:
  - a) ad affidare al Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale la gestione, compreso gli incarichi di progettazione interna, del programma delle opere pubbliche. Per opere che richiedono particolari specializzazioni non presenti nell'Ente e per le quali sia dimostrata l'impossibilità a provvedere da parte della organizzazione tecnica comunale, la Giunta delibera il conferimento dell'incarico a professionisti esterni, alle condizioni previste dal presente regolamento, approvando con lo stesso lo schema del relativo disciplinare e nel rispetto dell'art.17 della L.R. 51/78 e dell'art.17 della legge 109/94 e successive modificazioni;
  - b) all'approvazione del progetto, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità e di indifferibilità ed urgenza dell'opera e degli atti e termini previsti dalla legge per le procedure di esproprio; all'autorizzazione della spesa ed all'assunzione del relativo impegno a carico del bilancio;
  - c) alla deliberazione a contrattare di cui all'art.56 della legge 8 giugno 1990, n.142;
  - d) alla costituzione delle commissioni giudicatrici degli appalti concorso;

- e) all'approvazione delle perizie di variante e degli atti di concordamento di nuovi prezzi;
- f) all'approvazione degli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione delle opere;
- g) alla definizione delle controversie eventualmente insorte con l'appaltatore.

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

- a) necessità di lavori suppletivi, complementari al progetto approvato, dallo stesso non previsti e che comunque comportano spese eccedenti l'importo complessivo previsto dal programma o da un atto fondamentale del Consiglio;
- b) necessità di spese suppletive per acquisizione delle aree, oneri tecnici, urbanizzazioni ed altre, eccedenti l'importo complessivo previsto dagli atti di cui alla precedente lettera;

la Giunta propone al Consiglio di prenderne atto e di adeguare conseguentemente le previsioni di bilancio e quelle dell'eventuale altro atto fondamentale relativo all'opera suddetta.

- 4. Per le opere non previste in atti fondamentali del Consiglio la Giunta può commissionare, a mezzo dell'Ufficio Tecnico Comunale, il progetto preliminare dell'opera. Soltanto dopo che il Consiglio Comunale avrà incluso la stessa nel programma od in atti fondamentali, la Giunta potrà adottare i provvedimenti di cui al precedente secondo comma.
- 5. Per gli acquisti, alienazioni e permuta di beni immobili previsti in atti fondamentali del Consiglio, la Giunta Comunale adotta i provvedimenti relativi:
  - a) all'autorizzazione dell'operazione immobiliare con tutte le relative condizioni ed alla determinazione del prezzo base, secondo una perizia tecnica giurata; per le deliberazioni di acquisto o permuta che comportano spesa dovrà essere assunto il relativo impegno a carico dello specifico capitolo di bilancio;
  - b) alla deliberazione a contrattare di cui all'art.56 della legge 8 giugno 1990, n.142;
  - c) all'adozione della deliberazione conclusiva del procedimento con l'approvazione di tutte le condizioni contrattuali e delle conseguenti variazioni da apportare alle scritture patrimoniali.
- 6. Per gli appalti di lavori per manutenzione, forniture di beni e concessione di servizi, previsti da atti fondamentali del Consiglio o che rientrano nell'ordinaria gestione dell'Ente, la Giunta approva:
  - a) la perizia ed il capitolato e tutte le condizioni di fornitura o concessione;
  - b) la deliberazione a contrattare di cui all'art.56 della legge 8 giugno 1990, n.142;
  - c) l'eventuale approvazione degli atti di collaudo o del certificato di regolare esecuzione.
- 7. Per le alienazioni di beni mobili, arredi ed attrezzature che rientrano nell'ordinaria gestione dell'Ente, la Giunta approva:
  - a) la perizia che definisce il valore dei beni da alienare, corredata da stima giurata qualora la consistenza complessiva raggiunga un importo economicamente rilevante;
  - b) la deliberazione a contrattare di cui all'art.56 della legge 8 giugno 1990, n.142.
- 8. Spetta alla Giunta Comunale la competenza anche per le diverse tipologie negoziali previste dall'ordinamento giuridico al fine della ricerca di forme di azione e di gestione a vantaggio dell'interesse pubblico. In queste tipologie sono previsti i contratti di locazione finanziaria (leasing) e di fornitura di progetti, attività di ricerca, studi di fattibilità, prospezioni geologiche (società di engineering), ecc.. Stante la particolare natura di tali tipologie, le stesse devono essere previste nei programmi o negli atti fondamentali del Comune.

## Capo II

### IL SEGRETARIO COMUNALE E L'UFFICIO CONTRATTI

#### ART.8

##### L'attività di rogito

- 1. Il Segretario Comunale roga i contratti dell'Ente nell'interesse dell'Amministrazione Comunale, con le modalità di cui al vigente Statuto Comunale ed alle leggi 142/90 e 127/97.
- 2. Nell'esercizio della predetta funzione si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.

### Capo III

#### LE COMMISSIONI DI GARA

##### ART.9

###### Le commissioni di gara

1. Le commissioni di gara per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche ed alle licitazioni private sono composte:
  - a) dal responsabile dell'area o servizio competente - Presidente;
  - b) da due testimoni scelti dal Presidente tra il personale di ruolo dell'Amministrazione, di cui uno può fungere da verbalizzante.
2. Le commissioni di gara per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche e le commissioni di gara per gli appalti concorso per le concessioni di servizi e forniture sono composte come previsto dall'art.10 del presente regolamento. La commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri. Nel corso della votazione, in caso di parità, prevale il voto espresso dal Presidente.
3. I provvedimenti costitutivi delle commissioni di gara sono comunicati ai componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la gara. I provvedimenti di modifica delle commissioni, resisi necessari per le commissioni di cui all'art. 10 del presente regolamento, sono comunicati agli interessati entro i termini utili per l'espletamento delle procedure di gara.
4. Nel caso in cui nello stesso giorno siano indette più gare, viene costituita una sola commissione che esercita le sue funzioni per tutte le gare in programma.
5. Il Presidente sottoscrive il verbale di gara assieme allo estensore ed ai testimoni, sia nelle funzioni di Presidente, sia per certificare la veridicità dei suoi contenuti rispetto allo svolgimento delle operazioni di gara, sia per attestare l'avvenuta osservanza delle disposizioni di legge e del presente regolamento.
6. Il Presidente della commissione, comunica per iscritto al Sindaco l'esito della gara e trasmette al responsabile del procedimento dirigente il verbale di gara e tutti gli atti inerenti.

##### ART.10

###### Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche

1. La commissione per la scelta del contraente per l'appalto concorso di opere pubbliche e per la concessione di opere pubbliche è così composta :
  - A) Membri di diritto interni:
    - Il Segretario Comunale, Presidente;
    - Responsabile dell'Area Tecnica, componente;
  - B) Membri tecnici esterni:
    - tre membri scelti tra liberi professionisti (Ingegneri o Architetti), tra docenti universitari, tecnici della Regione, della Provincia, di altri Comuni o professionisti, particolarmente competenti della specifica materia oggetto dell'appalto concorso o della concessione.
2. La nomina della commissione, anche per quanto attiene ai membri tecnici esterni, e' di competenza della Giunta Comunale.
3. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.
4. Le sedute della commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.
5. La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione, a seconda dei casi, dell'appalto concorso o della concessione. La commissione può anche esprimere parere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.
6. La commissione dovrà esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le relative valutazioni e considerazioni specifiche a ciascuna di esse relative.

7. Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione che può non procedere all'aggiudicazione delle opere sia a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla commissione, sia per altre motivate ragioni di interesse pubblico;
8. La commissione per l'appalto concorso per l'affidamento o la concessione di servizi e forniture è composta da :
  - a) Dirigente-responsabile dell'area tecnica o dell'area amministrativa con funzioni di Presidente;
  - b) due testimoni scelti dal Presidente tra il personale di ruolo dell'amministrazione, di cui uno può fungere da verbalizzante.

Per gli appalti relativi a forniture o servizi che richiedono conoscenze e competenze specifiche nel settore, la commissione de qua può essere integrata con la presenza di un esperto nominato dalla Giunta Comunale.

### Titolo III

#### PROGETTAZIONE E STUDI

#### INCARICHI PROFESSIONALI

#### Capo I

#### ATTIVITA' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI

#### ART.11

#### Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale

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

#### ART.12

#### I progetti

1. Gli strumenti tecnici necessari per l'attività negoziale sono così definiti:
  - a) **PROGETTO PRELIMINARE** - il progetto preliminare contiene le linee fondamentali dell'opera e l'importo approssimativo della spesa e presenta lo studio della soluzione migliore di un programma già definito dall'Amministrazione. Esso è obbligatorio nei casi in cui occorre conoscere in via preventiva la spesa approssimativa dell'opera o stabilire un confronto fra le soluzioni possibili, ed inoltre nel caso di appalto-concorso o di concessione;
  - b) **PROGETTO DEFINITIVO** - si definisce progetto definitivo l'insieme dei disegni rappresentativi e dei relativi elaborati complementari (relazione esplicativa, computi metrici, prezzi unitari, analisi dei prezzi, stima dei valori, capitolato speciale, grafici, planimetrie, tavole, profili, sezioni, rappresentazioni ausiliarie, plastici, ecc. che stabiliscono la natura, la forma, le dimensioni, la struttura e le caratteristiche delle opere da eseguire nonché le modalità tecniche della loro costruzione;
  - c) **PROGETTO ESECUTIVO** - il progetto esecutivo è lo sviluppo completo e dettagliato dell'opera. Esso è il naturale presupposto della definizione in concreto dell'esatta previsione di spesa ai fini contabili, della determinazione dell'oggetto del contratto e del contenuto dell'obbligazione di fare dell'appaltatore;
  - d) I tre livelli di progettazione come sopra definiti devono comunque essere redatti in conformità a quanto prescritto dai commi 3, 4 e 5 di cui all'art.16 della legge 109/94 coordinata con la legge 415/98.

#### ART.13

#### **Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali**

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

#### **ART.14**

##### **Prestazioni non soggette a convenzione**

1. Di norma l'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dagli artt. 12 e 13 deve essere preceduto da convenzione stipulata nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione della causa; gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi per attività professionali che si esauriscono in tempi brevi.
3. Restano ferme, peraltro, le altre adempienze attinenti alla competenza degli organi deliberativi ed esecutivi, anche sotto il profilo fiscale.

#### **Capo II**

##### **COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### **ART.15**

##### **La committenza**

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

#### **Capo III**

##### **INCARICHI DI PROGETTAZIONE**

#### **ART.16**

##### **Incarichi interni**

1. La progettazione e così ogni altro atto tra quelli previsti dagli artt. 12 e 13 rientrano nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune.
2. La determinazione del responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale con la quale viene precisamente indicato il funzionario incaricato della progettazione e di quant'altro richiesto come precisato al comma precedente, fissa i termini dell'incarico, avuto riguardo dei principi affermati con il precedente art.15.
3. L'Amministrazione promuove ogni forma d'interazione strutturale, al fine di facilitare la massima partecipazione, in ogni fase di elaborazione del progetto e degli atti oggetto dell'incarico.
4. Per le specifiche discipline di cui al presente articolo, il Segretario Comunale assicura il coordinamento tra i funzionari che, ancorché appartenenti ad altri settori o servizi, sono tenuti a fornire gli apporti tecnici, amministrativi e giuridici connessi alle proprie specifiche funzioni.

#### **ART.17**

##### **Incarichi esterni**

1. La Giunta Comunale, in deroga al principio della prevalenza affermato al precedente articolo, può affidare incarichi a professionisti esterni, nel rispetto dell'art. 17 della legge regionale 51/78 e dell'art.17 della legge 109/94 modificata dalla legge 415/98.
2. L'incarico è formalizzato da apposita convenzione nei termini di cui al successivo art.18.

#### **Capo IV**

#### **CONVENZIONI**

#### **ART.18**

##### **Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni**

1. La presente disciplina è a contenuto generale nel senso che per la fattispecie prevalentemente considerata deve intendersi uniforme per le varie ipotesi di convenzione previste e prevedibili.
2. In particolare, nell'atto di convenzione devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni :
  - a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
  - b) l'importo complessivo presunto dell'opera;
  - c) il riferimento alla specifica legislazione vigente in materia;
  - d) l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano ecc., in corso di elaborazione e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche;
  - e) la scadenza dell'incarico;
  - f) il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;
  - g) la facoltà di revoca e le modalità d'utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
  - h) l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati.
3. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico.

#### **ART.19**

##### **Disposizioni comuni a tutti gli incarichi**

1. Gli elaborati comunque prodotti in conseguenza delle discipline recate dal presente regolamento devono uniformarsi ai principi sia di tutela ambientale, sia di ogni altra tutela del pubblico interesse previsti dall'ordinamento giuridico, oltre che dalla specifica legislazione di riferimento.
2. I progetti esecutivi devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. Il calcolo della quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza; eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie, verificatesi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberate preventivamente dall'Amministrazione Comunale. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie devono essere desunti dal prezzario Regionale vigente. Quanto stabilito al presente ed al precedente comma deve essere espressamente previsto dalle convenzioni d'incarico.
3. Il quadro economico del progetto deve comprendere:
  - a) l'importo dei lavori a base d'asta, determinato con i criteri di cui al precedente comma;
  - b) l'importo delle opere e forniture che l'Amministrazione intende eseguire in economia o con appalto a ditte specializzate. In tal caso gli atti progettuali devono risultare comprensivi dei relativi elaborati tecnici e perizie;
  - c) l'importo per le spese tecniche di progettazione e, se del caso, di direzione dei lavori;
  - d) l'importo delle spese tecniche per indagini geologiche, statiche, ambientali, ritenute necessarie e non comprese fra quelle di cui alla lettera c);
  - e) l'importo delle spese per le aree e gli altri beni da occupare ed acquisire per l'esecuzione dell'opera progettata, compreso ogni onere necessario;
  - f) una quota per spese impreviste.
4. Nei casi in cui il progetto comporti situazioni ablativo a qualunque titolo, esso comprende normative di dettaglio allo scopo di rendere possibile il preliminare conseguimento del bene in piena conformità con la legge.

#### **TITOLO IV**

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

**Capo I**  
**APPROVAZIONE DEL PROGETTO ED AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE**

**ART.20**

**La deliberazione**

1. L'accesso alle fasi del procedimento negoziale di cui al presente articolo presuppone l'intervenuta approvazione da parte dell'organo comunale competente della deliberazione con la quale viene approvato il programma delle opere pubbliche.
2. E' ulteriore condizione e presupposto che la proposta di deliberazione di cui al presente articolo sia corredata dei pareri di cui all'art.53 della legge 8 giugno 1990, n.142, nonché di ogni altro parere richiesto o previsto dall'ordinamento per le fattispecie progettuali, direttamente o indirettamente riconducibili al progetto in esame.
3. Sono elementi necessari da prevedere nella deliberazione di cui al presente articolo:
  - a) l'espressa approvazione del progetto e della spesa che lo stesso comporta;
  - b) le attestazioni e quanto altro prescritto relativamente alla localizzazione dell'opera pubblica ai fini urbanistici, alla pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità e del termine per l'inizio e per l'ultimazione dell'eventuale procedimento espropriativo dell'opera stessa;
  - c) l'impegno di spesa sul pertinente capitolo di bilancio e la precisazione dei mezzi con i quali viene assicurato il finanziamento;
  - d) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;
  - e) le modalità di esercizio dell'autorizzazione a contrattare con particolare riferimento alle norme di cui al presente regolamento.
4. Nel caso in cui la relativa spesa non risulti espressamente finanziata con il provento derivante da entrate patrimoniali del Comune o dalla assunzione di mutui, la delibera deve esplicitamente prevedere il vincolo a non dare corso alle procedure negoziali che comunque comportano un impegno dell'Ente verso terzi, sino a quando non si saranno verificate le condizioni di copertura della spesa.

**Capo II**

**FORME DI CONTRATTAZIONE**

**ART.21**

**Le gare - Norme generali**

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, modi e metodi determinati dalle leggi dello Stato e sono costituite dai seguenti procedimenti:
  - a) pubblici incanti od asta pubblica;
  - b) licitazione privata;
  - c) appalto concorso;
  - d) trattativa privata;
  - e) concorso di idee.

Le modalità di espletamento delle procedure suddette sono indicate negli articoli seguenti. Le concessioni sono regolate dalla disciplina stabilita nei successivi articoli.
2. Nella classificazione dei procedimenti di cui al comma precedente si fa riferimento alla terminologia nazionale, in quanto per gli appalti di opere pubbliche che risultano disciplinati dalle disposizioni delle direttive C.E.E. il riferimento va fatto alla specifica terminologia, e precisamente :
  - a) procedure aperte in cui ogni impresa interessata può presentare offerta;
  - b) procedure ristrette in cui sono accoglibili soltanto le offerte delle imprese invitate dall'amministrazione aggiudicatrice;
  - c) procedure negoziali in cui l'amministrazione aggiudicatrice consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.
3. Si definiscono anche ai fini della loro utilizzazione nelle previsioni effettuate dal presente regolamento :
  - **BANDO DI GARA** : l'atto mediante il quale l'Amministrazione Comunale indice un appalto. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto previsto dai successivi articoli del presente regolamento;
  - **AVVISO DI GARA** : l'atto mediante il quale l'Amministrazione Comunale rende pubblica notizia dell'appalto di cui al bando previsto dalla lettera a), ai fini della presentazione delle domande di partecipazione.

L'avviso di gara è redatto in conformità a quanto disposto dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55 e successive modificazioni ed integrazioni;

- **INVITO ALLA GARA** : l'atto mediante il quale l'Amministrazione Comunale invita formalmente le imprese prescelte a presentare le offerte.
4. Quando la spesa relativa alle opere e forniture oggetto dell'appalto è finanziata con mutuo della Cassa Depositi e Prestiti, nel bando, nell'avviso e nell'invito alla gara, saranno inserite le precisazioni di cui all'art.13 della legge 26 aprile 1983, n.131 e dell'art.13 del D.M. Tesoro 7 gennaio 1998.
  5. Nel bando di gara devono essere indicate le categorie e le relative classifiche dell'Albo Nazionale Costruttori richieste per l'accesso delle imprese alla gara, nonché le parti dell'opera scorporabili, con relativi importi. In particolare deve essere indicata una sola categoria prevalente. 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.
  6. E' vietato prevedere negli atti preliminari ed in quelli relativi alle gare che nei contratti siano inserite clausole che ne consentano la rinnovazione tacita, dovendo ogni convenzione avere termine certo ed incondizionato di scadenza.
  7. Qualora gli importi degli appalti superano i limiti concordati in sede comunitaria, dovranno essere utilizzati i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari così come recepiti in sede nazionale dal D.Lgs. 406/91 :
    - a) quello del prezzo più basso da determinarsi:
      - 1) mediante il sistema di cui all'art.5 della legge 2 febbraio 1973, n.14;
      - 2) mediante offerta di ribasso, senza prefissione di alcun limite di aumento o di ribasso sul prezzo fissato dalla Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art.1, 1° comma, lettera a) della legge 2 febbraio 1973, n.14;
    - b) quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ad una pluralità di elementi variabili secondo l'appalto, attinenti al prezzo, al termine di esecuzione, al costo di utilizzazione, al rendimento ed al valore tecnico dell'opera che i concorrenti si impegnano a fornire. La valutazione di tali fattori verrà effettuata applicando separatamente o congiuntamente e nell'ordine decrescente di importanza loro attribuita, gli elementi di valutazione riportati o menzionati nel capitolato d'onere e nei bandi di gara. Detti elementi di valutazione potranno essere formulati in termini di coefficienti numerici; in ogni caso all'elemento prezzo dovrà essere attribuita importanza prevalente secondo criteri predeterminati.
  8. Per le opere assistite da finanziamenti regionali, totali o parziali, all'aggiudicazione delle opere si provvederà con le modalità di cui agli artt.25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 e 32 della legge regionale 31 ottobre 1978, n.51 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Capo III**

#### **I PUBBLICI INCANTI OD ASTA PUBBLICA**

##### **ART.22**

###### **Il procedimento**

1. I pubblici incanti od asta pubblica costituiscono il procedimento con il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noto l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.
2. Le fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:
  - deliberazione a contrattare che approva il bando di gara per il pubblico incanto e la sua pubblicazione;
  - effettuazione dell'incanto;
  - aggiudicazione dell'asta.
3. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.
4. Il bando di gara è redatto dall'Ufficio Tecnico, sulla base della deliberazione a contrattare, degli elementi tecnici desunti dagli atti approvati o ricevuti con comunicazione ufficiale dal competente organo comunale e secondo lo schema fissato, in relazione all'importo, dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55 e successive modificazioni. Il bando di gara costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; esso deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità.

5. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite alle leggi vigenti ed in particolare secondo i termini previsti dalle direttive C.E.E. per gli appalti di opere pubbliche assoggettati a tali discipline e dalle altre disposizioni nazionali per gli appalti di opere pubbliche assoggettati a quest'ultime, avuto riguardo delle fasce di importo fissate con D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55 ed a quanto dispone l'art.31 di detto decreto.
6. Per le aste pubbliche che hanno per oggetto alienazioni di beni di particolare valore ed appalto di opere e servizi di consistente importo, la Giunta, nella deliberazione a contrattare, individua le forme di pubblicità facoltativa da attuare insieme con quella obbligatoria. I certificati di avvenuta pubblicazione sono fatti pervenire a colui che presiede la gara, prima che la stessa sia dichiarata aperta.

#### **ART.23**

##### **I metodi**

1. L'asta pubblica, secondo l'importanza del contratto può essere effettuata con uno dei seguenti metodi, a scelta dell'Amministrazione, fatto salvo quanto previsto dal successivo secondo comma :
  - a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta, ai sensi dell'art.76 del R.D. 23/5/24, n.827;
  - b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi col prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta della Amministrazione, ai sensi dell'art.75 del R.D. 23.5.24, n.827;
  - c) per estinzione di candela vergine, ai sensi dell'art.74 del R.D. 23.5.24, n.827;
  - d) per pubblico banditore, ai sensi dell'art.79 del R.D. 23.5.24, n.827.
2. Per le gare relative ad appalti di lavori pubblici il criterio di aggiudicazione è quello previsto dall'art.21 della legge 11/2/1994, n.109 così come modificato dalla legge n° 216/95 e dalla legge 415/98.
3. Per le gare relative ad appalti di lavori pubblici il cui importo è soggetto alla normativa della Comunità Economica Europea, i metodi di aggiudicazione sono quelli previsti dall'art.29 del D.Lgs. 19.12.91, n.406 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **ART.24**

##### **L'asta**

1. L'asta deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nel bando.
2. Il Presidente della commissione di gara dichiara aperta l'asta e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto, facendo dare lettura delle relative condizioni, e deposita tutti gli atti relativi alla gara. Dopo la dichiarazione di apertura dell'asta, le offerte inviate o presentate non possono essere più ritirate. E' dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che l'Amministrazione abbia stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta.
3. Per le procedure di espletamento dell'asta con i metodi indicati nel primo comma del precedente art.23, il Presidente di gara si attiene rigorosamente alle disposizioni stabilite nel regolamento di contabilità dello Stato, approvato con R.D. 23 maggio 1924, n.827.
4. La spedizione delle offerte deve avvenire mediante raccomandata postale indirizzata al Comune e le stesse debbono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro le ore 14,00 del giorno precedente la gara. Nel giorno, ora e luogo stabiliti, in pubblica seduta, il Presidente della commissione di gara procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte, valuta la documentazione esibita, proclama il risultato e rimette gli atti al responsabile del procedimento per l'aggiudicazione definitiva.

#### **Capo IV**

##### **LA LICITAZIONE PRIVATA**

#### **ART.25**

##### **Definizione e procedimento**

1. La licitazione privata è quel sistema di gara mediante il quale il Comune, sulla base di un progetto esecutivo e di propria documentazione tecnica si rivolge ad imprese invitandole a presentare la loro offerta per l'acquisizione di un appalto, una fornitura o per l'affidamento di un servizio.
2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:
  - a) adozione della deliberazione a contrattare ed approvazione del relativo bando di gara;
  - b) pubblicazione dell'avviso di gara;

- c) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
- d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
- e) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
- f) procedura di gara con verifica dei documenti, ammissione o esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione.

#### ART. 26

##### Il bando di gara

1. Il bando di gara per la licitazione privata è redatto dal responsabile dell'Ufficio Tecnico con l'osservanza di quanto stabilito dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55 e successive. I contenuti sono stabiliti, in conformità al predetto decreto ed in relazione all'importo della licitazione. Per la redazione l'Ufficio Tecnico fa' riferimento alle risultanze degli atti relativi all'oggetto della gara, approvati con deliberazione del competente organo comunale e, per quanto possa risultare necessario, agli elementi tecnico-finanziari che debbono essere forniti dai competenti uffici comunali.
2. Le modalità ed i termini per le pubblicazioni obbligatorie del bando e dell'avviso di gara sono fissati dalla legge in relazione all'importo dell'appalto.
3. Il bando di gara, al fine di assicurare la massima conoscenza dell'appalto, deve essere così pubblicato:

- a) se l'importo dei lavori posti in gara non raggiunge i 500.000 E.C.U., nell'Albo Pretorio del Comune ove ha sede la stazione appaltante. I termini per la presentazione delle domande nelle procedure ristrette, in conformità alla Direttiva C.E.E. n.440/89 e al D.P.C.M. n.55/91 (licitazione privata, appalto concorso), sono i seguenti:

- 19 giorni dalla data di pubblicazione del bando;
- 13 giorni dalla data di cui sopra se sia stata attivata la preinformazione;
- 8 giorni dalla data di cui sopra nei casi di urgenza.

I termini minimi ordinari per la presentazione delle offerte nelle procedure ristrette (licitazione privata, appalto concorso) sono i seguenti:

- 20 giorni dalla data di spedizione della lettera di invito;
- 13 giorni dalla data di cui sopra se sia stata attivata la preinformazione;
- 5 giorni dalla data di cui sopra nei casi di urgenza.

- b) per le licitazioni private aventi per oggetto lavori d'importo compreso tra i 500.000 ed il milione di E.C.U., sul bollettino ufficiale della Regione Campania e, per estratto, su due quotidiani a diffusione nazionale e nella regione ove ha sede la stazione appaltante, e all'Albo Pretorio del Comune. Qualora sussistano comprovati motivi di necessità e di urgenza, ricorrenti congiuntamente, la pubblicazione può essere effettuata, integralmente, soltanto all'Albo Pretorio della stazione appaltante. I termini minimi per la presentazione delle domande e per la presentazione delle offerte sono gli stessi previsti per la lettera a) del 3° comma del presente articolo.

- c) per gli appalti di lavori d'importi pari o superiori ad un milione di E.C.U. ed inferiore a 5 milioni di E.C.U. la pubblicazione deve essere effettuata all'Albo Pretorio, sulla Gazzetta Ufficiale (foglio inserzioni), sul bollettino ufficiale della Regione Campania e, per estratto, su due principali quotidiani nazionali. I termini minimi per la presentazione delle domande e per la presentazione delle offerte sono gli stessi previsti per la lettera a) del 3° comma del presente articolo.

- d) per gli appalti di lavori d'importi pari o superiori a 5 milioni di E.C.U., la pubblicazione deve avvenire sulla Gazzetta Ufficiale (foglio inserzioni), sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee e, per estratto, sui principali quotidiani nazionali ed almeno su due giornali quotidiani aventi particolare diffusione nella regione ove ha sede la stazione appaltante. Sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee il bando di gara dovrà essere pubblicato:

- 12 giorni dalla data di spedizione;
- 5 giorni dalla data di cui sopra nei casi urgenti.

I termini minimi per la presentazione delle domande nella licitazione privata o nell'appalto concorso, nonché nella trattativa privata prevista previa pubblicazione di un bando di gara, in conformità al D.Lgs. 406/91, sono i seguenti:

- 37 giorni dalla data di spedizione del bando;
- 26 giorni dalla data di cui sopra se sia stata attivata la preinformazione;
- 15 giorni dalla data di cui sopra nei casi di urgenza.

I termini minimi per la presentazione delle offerte sono i seguenti:

- 40 giorni dalla data di spedizione della lettera di invito;
  - 26 giorni dalla data di cui sopra se sia stata attivata la preinformazione;
  - 10 giorni dalla data di cui sopra nei casi di urgenza.
4. Dovranno, altresì, essere rispettate le ulteriori prescrizioni dettate in materia da leggi nazionali e regionali circa la pubblicazione da effettuare a mezzo stampa, in bollettini particolari o all'Albo Pretorio del Comune.
  5. La riduzione dei termini, nei casi di urgenza, deve essere dichiarata nell'apposito atto deliberativo e motivata nel bando.
  6. Le spese di pubblicazione sono a carico della Amministrazione Comunale, in conformità a quanto stabilito dall'art.28 della legge n.687/1984. La Giunta Comunale autorizza semestralmente un adeguato fondo per le pubblicazioni suddette, sul quale vengono liquidate dall'Ufficio Segreteria le spese relative alla pubblicazione.

#### **ART.27**

##### **Domande di partecipazione**

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla licitazione privata.
2. La domanda deve essere redatta in carta da bollo di valore competente. Per le gare di importo pari o superiore al milione di E.C.U. deve contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dal bando di gara, in modo chiaro ed inequivoco, sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sue veci. Eventuali correzioni ed integrazioni debbono essere effettuate in forma chiara e comprensibile e controfirmate, per convalida, da colui che sottoscrive l'istanza.
3. Alla domanda devono essere allegati i documenti richiesti dal bando di gara, in originale od in copia autenticata nelle forme e da uno dei soggetti abilitati per legge. I documenti prodotti sia in originale che in copia, devono essere di data valida rispetto al termine prescritto dal bando di gara. Ai fini della scadenza dei termini previsti per la validità dei documenti si fa riferimento alla data ultima prevista per la presentazione della domanda.
4. La domanda con allegati i documenti deve essere inviata con lettera raccomandata A.R., indirizzandola al Comune - Ufficio Tecnico, recando all'esterno esclusivamente l'indicazione della gara alla quale si riferisce, quale risulta dal bando di gara.
5. Il termine fissato dal bando per l'invio dell'istanza di ammissione alla licitazione è perentorio. Esso viene riferito alla data di ricezione del plico purché la stessa sia stata effettuata a mezzo lettera raccomandata A.R..
6. L'Ufficio Tecnico conserva, assieme alla domanda ed alla documentazione, la busta relativa alla spedizione postale del plico, avendo cura che non siano danneggiati, nell'apertura, i bolli postali di spedizione e ricezione.
7. L'Ufficio Tecnico sottopone, giorno per giorno, le domande pervenute al protocollo generale e ne cura la conservazione.

#### **ART.28**

##### **La prequalificazione dei concorrenti**

1. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando, sono da ammettere alla gara, salvo che non sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da documentazioni in possesso dell'Amministrazione o da provvedimenti adottati dalla stessa per inadempienze rilevanti, verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.
2. L'elenco delle ditte da invitare a gara, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.23 della legge 415/98, deve essere formulato entro 20 giorni da quello stabilito per la presentazione delle richieste.

#### **ART.29**

##### **Le imprese ammesse od escluse**

1. La Giunta Comunale, sulla base della proposta formulata a seguito delle procedure di cui al presente articolo, delibera motivatamente l'elenco delle Imprese ammesse alla gara e quello delle Ditte escluse.

### **ART.30**

#### **L'invito alla licitazione privata**

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati dal Comune simultaneamente, a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A.R. sono sottoscritti dal responsabile dell'area tecnica e la loro spedizione avviene entro 10 giorni dall'adozione della deliberazione di cui all'art.29. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a 20 giorni liberi, decorrenti dalla data della lettera d'invito.
2. I termini per tutte le fasi del procedimento sono calcolati in conformità a quanto disposto dall'art.3, terzo comma, del D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55 e successive.
3. Per le licitazioni private soggette alle norme della legge 2 febbraio 1973, n.14, gli inviti debbono essere diramati entro 120 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di gara. Scaduto tale termine il Comune è tenuto a rinnovare la procedura di pubblicazione.
4. I termini indicati nei commi precedenti sono quelli minimi previsti per la presentazione delle offerte e s'intendono liberi e cioè computati escludendo sia il giorno di spedizione della lettera d'invito sia quello previsto per la presentazione delle offerte. Quando le offerte possono farsi solo dopo la visita dei luoghi o la consultazione sul posto dei documenti allegati al capitolato d'onere, i termini di ricezione possono essere adeguati a tali esigenze, in conformità all'art.15 del D.Lgs. 406/91.
5. Entro il termine per la presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire al Comune - Ufficio Protocollo, a pena di esclusione dalla gara. Il termine predetto è perentorio e le offerte che perverranno dopo la scadenza per lo stesso fissata nell'invito, non potranno essere ammesse alla gara.
6. La lettera d'invito specifica i documenti da presentare, unitamente all'offerta, a riprova delle dichiarazioni concernenti l'inesistenza delle cause di esclusione ed il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla gara.
7. Nella lettera d'invito dovrà inoltre essere specificato:
  - a) il metodo con il quale viene tenuta la gara, fra quelli stabiliti dalla legge;
  - b) l'Ufficio presso cui possono richiedersi il capitolato d'onere ed i documenti complementari, il termine di presentazione di tale richiesta, l'ammontare e le modalità di versamento della somma da pagare a titolo di rimborso spese per la suddetta documentazione;
  - c) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo cui queste debbono trasmettersi e la lingua o le lingue in cui debbono redigersi;
  - d) le modalità di finanziamento con riferimento alla normativa che la prevede, avuto in particolare riguardo alle speciali condizioni di pagamento previste per le opere pubbliche finanziate con mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti.
8. Nella determinazione dei documenti richiesti ai fini della partecipazione alle gare d'appalto l'Amministrazione si uniforma, in ogni fase documentale avente rilevanza negoziale, alla disciplina recata dal regolamento approvato con D.P.C.M. 1° gennaio 1991, n.55 e successive

### **ART.31**

#### **Rilascio copie documenti tecnici**

1. Con esplicito avviso contenuto nell'invito alla gara viene precisato l'ufficio presso il quale le Imprese invitate possono prendere visione del progetto e degli atti tecnici annessi.
2. Ai rappresentanti delle Imprese invitate od ai loro delegati con apposita comunicazione scritta, viene rilasciata copia di tutti gli atti ammessi in visione, previo versamento del rimborso spese fissato dal Sindaco su proposta dell'Ufficio Tecnico, che viene introitato in bilancio contestualmente alla liquidazione delle spese eventualmente sostenute dall'Ufficio stesso per le copie degli elaborati tecnici ed amministrativi.
3. Il personale preposto al rilascio delle copie degli atti è vincolato al segreto d'ufficio e deve dare comunicazione delle ditte richiedenti esclusivamente al Responsabile dell'Ufficio Tecnico, anche egli vincolato al segreto d'ufficio.

### **ART.32**

#### **Le Associazioni temporanee d'impresa ed i Consorzi**

1. L'associazione temporanea d'impresa, definita anche "raggruppamento" o "riunione", sussiste tutte le volte che singole ditte, associandosi temporaneamente, intendono partecipare collettivamente ad una gara.

2. Nei bandi di gara d'importo superiore od inferiore alla soglia comunitaria, deve essere espressamente indicato che le imprese sono ammesse a partecipare alle gare, oltre che singolarmente, anche riunite in Associazioni temporanee od in Consorzio.
3. Sono ammesse a presentare offerte per gli appalti di opere pubbliche eseguiti dall'Ente, imprese riunite che, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, qualificata capo gruppo, la quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e delle mandanti, nonché consorzi di cooperative di produzione e di lavoro regolati dalla legge 25 giugno 1909, n.422 e dal R.D. 12 febbraio 1911, n.278 e successive modificazioni. Non è consentito che una stessa impresa possa partecipare ad una gara nella duplice veste di capo gruppo e di impresa singola.
4. Ciascuna impresa associata deve essere iscritta all'Albo Nazionale Costruttori per la classifica corrispondente ad almeno un quinto dell'importo dei lavori oggetto dell'appalto e sempre che le somme degli importi d'iscrizione delle singole imprese siano almeno pari all'importo complessivo dei lavori da appaltare. Quando i lavori siano di diversi tipi, corrispondenti a varie categorie, il bando e gli atti di gara devono indicare l'importo della categoria prevalente, ai fini dell'ammissibilità delle imprese.
5. Per i requisiti tecnici e finanziari richiesti per l'ammissione alle gare delle associazioni temporanee d'impresa si applicano le norme di legge vigenti, con le integrazioni di cui all'art.8 del D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55 e successive.
6. Per gli appalti nei quali vengono indicati nel bando, nell'avviso di gara, quando si ricorre a trattativa privata, nel capitolato speciale, parti dell'opera scorporabili con il relativo importo, l'esecuzione può essere assunta in proprio da imprese mandanti, individuate prima della presentazione dell'offerta, le quali debbono essere iscritte all'Albo Nazionale Costruttori per la categoria e classifica corrispondenti alle parti stesse.
7. Qualora l'impresa singola o le imprese che intendono riunirsi in Associazione temporanea abbiano i requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia, possono associare altre imprese iscritte all'Albo Nazionale Costruttori, anche se per categorie ed importi diversi da quelli richiesti nel bando, a condizione che i lavori eseguiti da quest'ultimo non superino il venti per cento dell'importo complessivo dei lavori oggetto dell'appalto.
8. L'offerta delle imprese riunite determina la loro responsabilità solidale nei confronti del Comune. Nel caso di imprese mandanti assuntrici delle opere scorporabili, la responsabilità è limitata a quella derivante dall'esecuzione delle opere di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità solidale dell'impresa capo gruppo.
9. Nei rapporti fra Comune ed Associazione temporanea d'impresa si applicano tutte le norme previste dalle leggi vigenti.
10. In conformità all'art.9 della legge 19 marzo 1990, n.55, è vietata l'associazione, anche in partecipazione, ed il raggruppamento temporaneo di imprese concomitante o successivo all'aggiudicazione della gara.

#### **ART. 33**

##### **L'offerta**

1. All'offerta si applicano i principi generali in materia di manifestazione di volontà nei rapporti obbligatori.
2. Essa deve indicare chiaramente, pena la inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerta rispetto al prezzo-base determinato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dall'avviso di gara.
3. Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso offerta devono essere indicati, oltre che in cifre anche in lettere. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole all'Amministrazione. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo che quest'ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.
4. L'offerta è segreta. Essa deve essere in forma scritta e deve inoltre corrispondere ai seguenti requisiti:
  - a) redatta in carta bollata o comunque in regola con l'imposta di bollo;
  - b) sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale;
  - c) sigillata. La busta contenente l'offerta deve essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. La stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti nella lettera d'invito per l'ammissione alla gara.

#### **ART. 34**

##### **Modalità per l'invio delle offerte**

1. E' obbligatorio l'invio del plico contenente l'offerta ed i documenti a mezzo raccomandata postale A.R.. L'uso di altre forme di spedizione, salvo che le stesse siano espressamente consentite dall'invito, comporta l'esclusione dalla gara.
2. Il plico che comprende la documentazione e la busta della offerta, deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di una impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.
3. Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della ditta concorrente e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la medesima intende partecipare.
4. Disposizioni saranno stabilite dal Segretario Comunale e dall'Ufficio Tecnico per mantenere riservato, fino al momento della gara, il numero ed i nominativi delle ditte che hanno rimesso offerta.

#### **ART.35**

##### **Tornate di gara**

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato, ai sensi dell'art.15 della legge 10.12.1981, n.741.
2. La documentazione è allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alle quali l'impresa concorre, secondo l'ordine stabilito nell'avviso di gara, salvo quella specificatamente richiesta per ciascuna gara, che dovrà essere inclusa nel plico alla stessa relativo (3° comma dell'art.15 della legge 741/81).

#### **ART.36**

##### **I metodi di gara**

1. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche sono disciplinate dalla legge 2 febbraio 1973, n.14, e dalla legge 415/98.
2. Per le licitazioni private regolate dalla legge 2 febbraio 1973, n.14, sono ammesse offerte anche in aumento sin dal primo esperimento di gara (art.1, legge 8 ottobre 1984, n.687).
3. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche, pari o superiori a cinque milioni di E.C.U., I.V.A. esclusa, sono regolate dall'art. 29 del decreto legislativo del 19.12.1991, n.406 e dalla legge 415/98.

#### **ART.37**

##### **Le modalità della gara**

1. La licitazione privata ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti, in idoneo locale presso la sede comunale, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese partecipanti e, in generale, al pubblico, che vi ha libero accesso e che assiste compostamente alle operazioni di gara. La sede della gara è indicata sull'invito alla stessa ed è arredata, di regola, con un tavolo idoneo per i lavori della Commissione e di uno spazio, allo stesso antistante, nel quale sono collocate le sedie per coloro che assistono alla gara, in numero adeguato ed in posizione che consenta di seguire i lavori della commissione di gara senza arrecare intralcio alle operazioni relative.
2. All'ora stabilita nella lettera d'invito il Presidente, con l'intervento di due testimoni, dichiara aperta la licitazione e deposita sul tavolo copia degli atti tecnici, relativi all'opera alla quale si riferisce la gara. Da quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto e di quelle pervenute fuori termine.
3. Il Presidente, assistito dai testimoni, procede all'apertura dei plichi, effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dello stesso il Presidente dichiara l'ammissione dell'offerta, che rimane sigillata nell'apposita busta. Per le ditte ammesse la documentazione viene affidata ai testimoni e la busta interna, contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata dal Presidente sul tavolo.
4. L'esclusione dalla licitazione privata di una impresa per omissione, incompletezza e/o imperfezione dei documenti richiesti nell'invito alla gara, è preordinata a garantire ed a tutelare l'Amministrazione Comunale che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti nel bando e nell'invito alla gara da parte di tutti i concorrenti. Allorché una prescrizione dell'invito alla gara disponga l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione, la Commissione di gara è tenuta a provvedere, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione, che vengono immediatamente resi noti dal Presidente ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dal Presidente della commissione che assume la propria decisione definitiva, facendone constare a verbale.

5. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono affidate ai testimoni per le successive comunicazioni formali all'impresa interessata.
6. Ultimato l'esame dei documenti il Presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede soltanto in questo momento all'apertura delle buste contenenti le offerte.
7. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, da' lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte il Presidente, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera di invito, determina l'impresa vincitrice della gara fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione che sono riservate al dirigente, responsabile del procedimento o al Direttore Generale.
8. Copia del verbale di gara, sottoscritto nell'originale dal Presidente della commissione e dai testimoni, viene depositato agli atti di ufficio.
9. I testimoni sono scelti fra gli impiegati di ruolo del Comune. Ad uno di essi può essere attribuita la funzione di segretario verbalizzante.

#### **ART.38**

##### **Le offerte risultanti uguali**

1. Nel caso due o più offerte concorrenti aggiudicatarie risultino uguali, il Presidente individua l'aggiudicatario mediante estrazione a sorte.

#### **ART.39**

##### **Le offerte incomplete della dichiarazione di sub appalto dei lavori**

1. L'art.18 della legge 19.3.1990, n.55, prescrive, al 3° comma, sostituito dall'art.34 della legge 415/98, la necessità della sussistenza di determinati requisiti perché dall'Ente appaltante possa essere autorizzato il sub-appalto o la concessione in cottimo.
2. Il 4° comma di detto articolo detta la condizione che, ove l'impresa voglia avvalersi di tale possibilità, deve evidenziarla all'atto dell'offerta. La interpretazione da dare a tale disposizione, ai fini di evitare contestazioni e perplessità in sede di gara è la seguente:
  - che la dichiarazione deve essere inserita all'interno dell'offerta;
  - che la mancata indicazione di tale facoltà, anche ove prevista dal bando o dalla lettera di invito, si deve interpretare non già come carenza dell'offerta e quindi come motivo di esclusione, bensì come esclusione della possibilità di utilizzazione di tali istituti;
  - che alla indicazione delle opere che si intendano subappaltare può seguire la generica dizione che le stesse saranno contenute entro i limiti previsti dal 3° comma, punto 1 dell'art.1, della legge 19.3.1990, n.55, e successive, essendo poi compito della direzione dei lavori verificare in concreto il rispetto di tali limiti.
3. Ai fini dell'autorizzazione del subappalto o del cottimo si fa comunque anche riferimento all'art.34 del D.Lgs. n° 406/91 ed all'art.34 della legge 415/98.

#### **ART.40**

##### **La discordanza tra i valori indicati in cifre ed in lettere**

1. Qualora in una offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, giusta il disposto dell'art.72 del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato, approvato con R.D. 23.5.1924, n.827, viene ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione. Ove però la discordanza dovesse interessare uno dei prezzi formulato dall'impresa in una licitazione privata espletata con il metodo dell'offerta dei prezzi, giusta il disposto dell'art.5, 4° comma della legge 2.2.1973, n.14, si considera valida la indicazione espressa in lettere.

#### **ART.41**

##### **Annullamento della gara**

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

#### **ART.42**

##### **La revoca di una gara**

1. Per la natura giuridica particolare degli avvisi od inviti, che si configurano non già come offerte di contratto ma come semplici "inviti ad offrire" è possibile la revoca della gara, senza incorrere in responsabilità.

#### **ART.43**

##### **L'approvazione degli atti di aggiudicazione**

1. I verbali di aggiudicazione nel caso di licitazione privata, acquistano la loro definitività soltanto dopo l'approvazione da parte del dirigente o direttore generale.
2. Tale adempimento dovrà essere eseguito entro il termine massimo di 30 giorni decorrenti dalla data dell'espletamento della gara.
3. Qualora in sede di esame della proposta di aggiudicazione il responsabile, per gravi motivi di interesse pubblico, dovesse negare l'approvazione, il rapporto si intende concluso senza che la controparte possa reclamare rimborsi od indennizzi.
4. In caso di appalto concorso, con il provvedimento di aggiudicazione viene individuato il progetto prescelto e sono definiti gli elementi del contratto non contenuti nella delibera a contrattare.
5. Il verbale di aggiudicazione nei casi previsti dalla legge, può sostituire a tutti gli effetti la stipulazione del contratto.
6. Con il provvedimento di approvazione del verbale di aggiudicazione, si conclude la procedura per la ricerca del contraente, e si perfeziona l'assegnazione dell'appalto.
7. Per l'affidamento a trattativa privata di lavori pubblici si fa espresso riferimento all'art.24 della legge 415/98.

#### **ART.44**

##### **Aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione diventa efficace per l'Amministrazione dopo l'approvazione da parte del dirigente o Direttore generale del verbale di gara.

#### **ART.45**

##### **Comunicazione all'impresa aggiudicataria**

1. Il responsabile del procedimento comunica, entro 10 giorni dalla gara l'esito della stessa all'aggiudicatario.
2. L'aggiudicatario deve presentare, entro 20 giorni dalla comunicazione di cui sopra, la documentazione di rito prevista per la stipula del contratto. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme, il dirigente, con atto motivato, annulla l'aggiudicazione effettuata ed aggiudica i lavori al concorrente che segue nella graduatoria.

#### **ART.46**

##### **Il subappalto**

1. Il subappalto, a norma dell'art.18 della legge 19 marzo 1990, n.55, e successive è ammesso solo ed esclusivamente in forza della normativa sopra richiamata.
2. In tal caso l'impresa dovrà inoltrare documentata istanza al Comune che provvederà con "determina" del responsabile dell'area tecnica.

#### **ART. 47**

##### **La cauzione definitiva**

1. La cauzione definitiva, prevista nel capitolato speciale di appalto, deve essere costituita prima della stipula del contratto dall'impresa o ditta aggiudicataria.

#### **ART.48**

##### **La pubblicazione dell'esito delle gare**

1. Prima di stipulare il contratto il Comune procede, nei casi e con le modalità di cui all'art.7 della legge 2 febbraio 1973, n.14 e del D.Lgs. n° 406/91 e successive modifiche ed integrazioni, limitatamente alle forme di pubblicità ivi previste, integrate, se del caso, con altre a carattere locale, alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara, nonché dell'impresa vincitrice o prescelta indicando il sistema di aggiudicazione adottato (art.20, legge 19 marzo 1990, n.55).

#### **ART.49**

##### **Norme di garanzia**

1. Le disposizioni che disciplinano le modalità di gara, risultanti dalla legge, dal presente regolamento, dal capitolato e dall'avviso di gara non sono derogabili, in quanto poste nell'interesse del corretto svolgimento della gara.
2. In particolare sono motivo di nullità le inosservanze delle norme dirette a garantire la segretezza delle offerte.
3. Sono altresì motivo di nullità le norme la cui disapplicazione o violazione comprometta il serio e proficuo svolgimento della gara.

#### **Capo V**

##### **L'APPALTO CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE**

#### **ART.50**

##### **Deliberazione**

1. Per quanto attiene al procedimento preliminare riferito alla deliberazione di approvazione degli atti tecnico-amministrativi e quant'altro di legge, si fa rinvio al disposto degli articoli 22 e seguenti del presente regolamento.

#### **ART.51**

##### **Bando, avviso ed invito alla gara**

1. Per il bando, avviso ed invito di gara e le procedure di prequalificazione, ammissione od esclusione dei concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 26, 27 e 28, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'appalto concorso. Il bando di gara deve essere redatto in conformità a quanto stabilito dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55 e successive. L'invito alla gara, oltre a contenere tali particolari modalità dovrà essere corredato dalla documentazione tecnica ed economica necessaria alle imprese concorrenti per formulare la loro offerta, secondo le esigenze nella stessa documentazione rappresentate dall'Amministrazione Comunale.

#### **ART.52**

##### **Le procedure di gara**

1. Le modalità di costituzione della commissione comunale per gli appalti concorso sono fissate dall'art.10.
2. La commissione di cui al primo comma è nominata dalla Giunta Comunale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
3. La commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.
4. La commissione, a suo giudizio insindacabile, può delegare a sottocommissioni interne la predisposizione degli elementi di valutazione dei singoli progetti e l'analisi degli stessi. Resta stabilito che una volta compiuti i lavori di cui al precedente capoverso, la commissione procede ad approfondita valutazione comparativa dei progetti esprimendo un proprio e definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.
5. La commissione, al termine dei lavori, forma una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti. Nel corso delle votazioni, in caso di parità, prevale il voto espresso dal Presidente.

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

#### **ART.53**

##### **Il verbale di gara nell'appalto concorso**

1. Le offerte pervenute vengono sottoposte dal Presidente all'attenzione dei componenti della Commissione della gara nel giorno, ora e luogo indicati nel bando ed insieme procedono all'esame ed apertura delle stesse nel rispetto delle seguenti modalità operative:
- accertamento circa il rispetto dei termini e delle condizioni anche formali prescritte per la presentazione delle offerte, ed ammissione di quelle regolari;
  - adozione del provvedimento di esclusione per quelle la cui irregolarità risulta di natura grave e, come tale, insanabile;
  - adozione del provvedimento di restituzione della documentazione alle ditte che hanno presentato offerte considerate insanabili e, come tali, escluse;
  - rilevazione e verbalizzazione delle offerte ammesse con indicazione ed elencazione per ciascuna di queste della documentazione e del risultato economico;
  - sigla da parte del Presidente e di almeno un altro soggetto della commissione di tutti i documenti o parti di questi costituenti l'offerta per garantirne l'autenticità e per scongiurarne la possibilità di sostituzioni, manomissioni ed alterazioni;
  - inserimento nel verbale delle dichiarazioni, eccezioni o quant'altro affermato dai concorrenti, che abbiano attinenza con le operazioni della gara e possano comunque alterarne il risultato o la regolarità;
  - sottoscrizione del verbale da parte del Presidente e del Segretario della commissione e dei componenti presenti e fissazione della seduta successiva, per l'esame dei progetti, alla quale non potranno essere presenti le imprese.
2. In tale seduta si provvederà all'esame analitico delle varie soluzioni prospettate ed alla comparazione delle varie offerte nel loro complesso, al fine di individuare quella ritenuta migliore, tenuti presenti contemporaneamente gli aspetti tecnici ed economici. In tale veste la commissione, nel rispetto della "par condicio" dei concorrenti, potrà esercitare le seguenti facoltà:
- di richiedere integrazioni o modifiche ai progetti presentati, e tenere presenti soluzioni che, seppure non indicate dall'Amministrazione, rappresentano un fatto positivo rispetto al progetto che si vuole realizzare;
  - di richiedere, prima della decisione circa l'aggiudicazione, modifiche al progetto purché operate nei confronti di tutti i concorrenti;
  - di proporre aggiudicazioni subordinate a variante o varianti, tanto di natura tecnica che finanziaria;
  - di valutare l'opportunità di non proporre l'aggiudicazione in presenza di unica offerta, venendo a mancare, nel particolare sistema dell'aggiudicazione dell'appalto concorso quel termine di paragone tra le offerte che costituisce elemento importante per la valutazione delle stesse;
  - adozione del provvedimento finale mediante proposta di aggiudicazione dell'appalto all'offerta ritenuta migliore. La proposta attraverso la quale si stabilisce di dare la preferenza ad una data soluzione tecnica piuttosto che ad altre, così come l'eventuale provvedimento di esclusione debbono essere motivate;
  - trasmissione degli atti all'Amministrazione appaltante per l'adozione delle definitive determinazioni.

#### **ART.54**

##### **Aggiudicazione**

1. Il Presidente della commissione trasmette al Sindaco il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori dalla stessa effettuati e la proposta conclusiva espressa dalla commissione.

2. L'aggiudicazione degli appalti mediante appalto concorso avviene con le modalità di cui al comma 2 dell'art.21 della legge 415/98.

## **Capo VI**

### **FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

#### **ART.55**

##### **Deliberazione**

1. Per quanto attiene al procedimento preliminare riferito all'approvazione degli atti tecnico-amministrativi e quant'altro di legge si fa rinvio al disposto dell'art.20.

#### **ART.56**

##### **Forniture di beni, impianti ed attrezzature**

1. Alla redazione delle perizie, capitolati o disciplinari ed altri elaborati tecnici per la fornitura o manutenzione di beni, impianti ed attrezzature, provvedono gli uffici comunali competenti.
2. Gli interventi compresi nelle perizie sono individuati dall'Ufficio di Segreteria e dagli altri uffici preposti alla gestione di servizi che utilizzano impianti ed attrezzature in merito ai quali gli stessi hanno specifica competenza.
3. Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di beni, impianti ed attrezzature che non possono essere eseguiti direttamente dall'organizzazione comunale, sono compresi in perizie riferite al fabbisogno di almeno un semestre, distinte per settore d'opera o merceologico d'intervento. Le relative proposte di deliberazione sono presentate, ad iniziativa del funzionario responsabile, almeno sessanta giorni prima dell'inizio del semestre.
4. Per gli interventi relativi alla fornitura di beni, impianti ed attrezzature che per la loro consistenza non rientrano nell'ordinaria competenza dell'Economo, stabilita dal presente regolamento, le perizie, i capitolati e disciplinari sono redatti con un adeguato anticipo rispetto ai tempi nei quali necessita la loro utilizzazione e presentati, dal funzionario responsabile, con la relativa proposta di deliberazione.
5. Per le forniture di beni che sono prodotti con caratteristiche diverse, pur essendo destinati a soddisfare specifiche finalità predeterminate, l'Ufficio competente redige il capitolato d'oneri precisando i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. Nel capitolato d'oneri gli elementi prescelti fra quelli sopra indicati, sono elencati nell'ordine decrescente d'importanza che è loro attribuita. L'Ufficio redige inoltre la perizia della spesa prevista, che l'Amministrazione può porre come limite massimo per l'ammissibilità delle offerte, e trasmette la relativa proposta di deliberazione per l'ulteriore corso

#### **ART.57**

##### **Prestazione di servizi**

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

#### **ART.58**

##### **Bando di gara per le forniture di beni e di servizi**

1. La forma dei pubblici incanti, della licitazione privata o dell'appalto concorso, per le forniture di beni e di servizi di questo Comune è prevista dalla deliberazione di autorizzazione a contrattare.
2. Qualunque sia la forma della gara, si provvede alla relativa pubblicità mediante la inserzione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica e, per estratto, in almeno due quotidiani a carattere nazionale e sul quotidiano avente particolare diffusione nella Regione, a condizione che il valore delle forniture, quale risulta dagli atti di cui alla deliberazione, prevista dal precedente articolo e dal primo comma del presente articolo, non sia inferiore alle 200.000 unità di conto europeo, I.V.A. esclusa.
3. Il bando di gara di cui al secondo comma è, altresì, inviato all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali della Comunità Europea per la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Comunità stessa.

4. Per gli importi inferiori alle 200.000 unità di conto europeo, I.V.A. esclusa, la pubblicità avviene mediante affissione del bando di gara all'Albo Pretorio del Comune ed eventualmente all'Albo dei Comuni limitrofi.
5. Il bando di gara nelle ipotesi di pubblici incanti, di licitazione privata o di appalto concorso deve contenere tutti gli elementi previsti dalla legislazione vigente al momento della pubblicazione dello stesso.

#### **ART.59**

##### **L'invito alla gara**

1. Per i pubblici incanti il cui importo non sia inferiore ai 200.000 E.C.U., il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore ai 36 giorni dalla data di spedizione del bando di gara all'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali della Comunità Europea per la sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità stessa.
2. Per i pubblici incanti e per gli appalti concorso relativi a forniture di beni e di servizi per valori di stima inferiori ai 200.000 E.C.U., il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a 19 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.

#### **ART.60**

##### **La Commissione**

1. Le modalità di costituzione della Commissione Comunale per gli appalti concorso relativi alla fornitura di beni e servizi sono fissate dall'art.10.
2. La Commissione di cui al primo comma è nominata dalla Giunta Comunale.
3. La Commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento, nel corso delle votazioni, in caso di parità, vale il voto espresso dal Presidente.

#### **ART.61**

##### **Parere della Commissione ed aggiudicazione**

1. Il parere della commissione di cui all'articolo precedente viene trasmesso al dirigente o al Direttore generale per le definitive determinazioni.
2. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente ed anormalmente basso rispetto alla prestazione, il dirigente, prima di procedere sulla proposta di deliberazione di aggiudicazione, può chiedere all'offerente successive giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, ha facoltà di respingere l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.

#### **Capo VII**

##### **TRATTATIVA PRIVATA**

#### **ART.62**

##### **La trattativa privata**

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione Comunale, dopo aver interpellato, ove ciò sia ritenuto più conveniente, più persone o ditte, tratta con una di esse.
2. L'Amministrazione Comunale procede alla stipulazione di contratti a trattativa privata quando:
  - l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta;
  - l'urgenza dei lavori, acquisti e forniture sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'asta o la licitazione privata;
  - per l'affidamento di forniture di arredi, macchine ed attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, nel caso in cui il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali di tecnica ed estetica diversa, non compatibili con quelli in dotazione;
  - per l'effettuazione delle spese minute ed urgenti di competenza del servizio economato e per quelle già previste nel regolamento di contabilità dell'Ente stesso;

- in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente;
  - quando si sia in presenza di perizie suppletive da affidare alla stessa impresa aggiudicataria, alle stesse condizioni dell'appalto base;
  - per l'appalto di lavori di somma urgenza di cui all'art.70 del regio decreto 25 maggio 1895, n.350, come modificato dall'art.18 della legge 3 gennaio 1978, n.1;
  - nei casi disciplinati dall'art.24 della legge 415/98.
3. La deliberazione che dispone la trattativa privata deve essere adeguatamente motivata sia in relazione alle disposizioni di cui al precedente comma, sia sotto il profilo della convenienza.
4. In ogni caso, pur non precludendo la possibilità, in situazioni eccezionali, di utilizzare ogni forma di contrattazione che risulti giustificata dalle particolari esigenze del momento o dell'evento, nel rispetto naturalmente della discrezionalità riconosciuta alla pubblica amministrazione, si dovrà preferire il metodo della trattativa privata preceduta da gara ufficiosa. Nella trattativa privata, così come previsto dalla vigente legislazione, alla conclusione dell'accordo si potrà pervenire nelle seguenti forme, giustificata e prescelta, caso per caso, a seconda delle esigenze del momento:
- in forma verbale, nei casi di estrema urgenza o comunque quando la particolare natura dell'appalto renda consigliabile il ricorso a tale forma;
  - in forma telefonica. In ogni caso dovrà essere effettuata una espressa verbalizzazione da conservare agli atti a dimostrazione della serietà del procedimento seguito;
  - in forma scritta. Mediante la presentazione di un'offerta nel rispetto delle procedure dettate dalla stazione appaltante.

#### Capo VIII

#### LAVORI IN ECONOMIA

#### ART.63

#### Lavori, servizi e provviste in economia

1. L'esecuzione in economia si ha quando la Pubblica Amministrazione provvede direttamente al compimento dei lavori in conformità a quanto previsto dall'art.325 della legge 20 marzo 1865, n.2248.
2. Possono essere eseguiti in economia le seguenti opere e provviste:

a) lavori per le strade interne ed esterne di proprietà dell'Amministrazione:

- manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento di sale e pietrisco, rappezzi dei tronchi stradali, innaffiamento, sgombrò delle nevi, spurgo delle cunette e delle condotte di deflusso, costruzione di piccoli lotti di canalizzazioni, riparazione dei manufatti e delle condotte di scolo e di spurgo, sistemazione delle banchine, regolamento di scarpate;
- opere per la difesa dalle inondazioni, frane, ripristino della viabilità a seguito di eventi accidentali o di calamità;
- opere di espurgo e di drenaggio delle acque;

b) servizio e lavori relativi alle proprietà patrimoniali:

- manutenzione e riparazione di mobili, macchinari, attrezzi ed apparecchi di ufficio, delle scuole e di ogni altro pubblico servizio;
- riparazione di fognature, bagni pubblici, giardini e viali;

c) servizi per la illuminazione pubblica;

d) servizi per la distribuzione di acqua per usi domestici, alimentari ed industriali;

e) servizi relativi alla esecuzione di ordinanze quando le stesse consentano la conduzione in economia (puntellamenti, abbattimenti, ecc.);

f) lavori e provviste di materiale non contemplati da contratti di appalto o per cui non si riesca a concordare il prezzo con l'appaltatore;

g) provviste di materiale da cantiere, strutture, tavolame, strumenti ed apparecchi di misurazione;

h) ogni altra spesa di competenza purché non superi il limite di lire dieci milioni. Tutti gli importi dei lavori e delle forniture di cui al presente articolo non potranno superare il valore di dieci milioni.

3.L'Amministrazione ha la facoltà di provvedere in economia anche per eseguire lavori e reperire provviste non contemplati nel presente regolamento, purché ne dimostri la convenienza e se ne deliberi l'esecuzione in economia.

#### **ART.64**

##### **Modalità di esecuzione dei lavori in economia**

1. seconda della loro importanza, i lavori, le opere e le provviste in economia possono essere eseguite:

- a) in amministrazione diretta;
- b) con cottimi fiduciari.

2. Nel primo caso la direzione lavori si procura direttamente ed impiega nei lavori operai dipendenti del Comune, materiali e mezzi d'opera e tutto quanto occorra per la esecuzione dei lavori, previo preventivo di spesa debitamente approvato dal responsabile dell'area tecnica.

3. Nel caso invece di cottimo fiduciario, la direzione lavori chiederà preventivi ad imprese, ditte o persone, così per lavori, opere come per somministrazioni, sottoponendo alla approvazione dei responsabili di area gli accordi raggiunti ed i preventivi predisposti.

#### **ART.65**

##### **Esecuzione e cottimo**

1. Qualora i lavori vengano condotti con il sistema dei cottimi, l'Amministrazione dovrà stipulare apposita convenzione con l'impresa cottimista.

2. La convenzione dovrà contenere:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) i termini di esecuzione;
- e) il modo di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardi o altre infrazioni e le facoltà dell'Amministrazione di provvedere d'ufficio a rischio del cottimista ovvero alla rescissione del cottimo mediante semplice denuncia.

#### **ART.66**

##### **Contabilizzazione dei lavori**

1. Il notamento dei lavori eseguiti in economia avverrà come appresso indicato:

- se eseguiti col sistema in amministrazione sarà utilizzato un registro nel quale, a cura del tecnico comunale, si annoterà':

- a) le giornate di lavoro prestate dagli operai;
- b) i noli d'opera;
- c) le provviste somministrate.

2. Il direttore dei lavori, dal canto suo, provvederà a riportare le surriferite annotazioni sulle apposite liste settimanali. Se eseguiti col sistema a cottimo si utilizzerà il libretto delle misure prescritto per i lavori da eseguire in appalto, da tenersi a cura del direttore dei lavori.

#### **ART.67**

##### **Classificazione dei notamenti - Gestione**

1. Il direttore dei lavori dell'opera che viene eseguita in economia, dovrà curare la tenuta di altro apposito registro, nel quale saranno iscritti separatamente per ciascun cottimo le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i lavori che vengono affidati in appalto.

2. Il direttore dei lavori dovrà, inoltre, tenere altro registro nel quale annoterà:

- a) le partite dei fornitori a credito, di volta in volta che vengono accertate le somministrazioni;

b) l'ammontare dei pagamenti effettuati per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono eseguiti, con l'indicazione numerata delle note e fatture debitamente quietanzate, dimodoche', in ogni momento si possa conoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per l'esecuzione dei lavori.

#### **ART.68**

##### **Conti dei fornitori - Prestazioni - Pagamenti**

1. In base alle risultanze dei surrichiesti registri si provvederà :
  - alla compilazione dei conti dei fornitori;
  - alla stesura dei certificati sull'avanzamento lavori per il pagamento di acconti ai cottimisti;
  - alla liquidazione dei crediti dei cottimisti, nelle forme stabilite per la liquidazione dei conti finali delle imprese.
2. I certificati riguardanti l'avanzamento dei lavori, come pure le liste settimanali predisposte dalla direzione dovranno essere prima firmati dal direttore dei lavori, indi essere vistati dal Sindaco o da un assessore a ciò delegato, dopo di che si potrà provvedere alla liquidazione.

#### **ART.69**

##### **Rendiconto finale - Collaudo - Liquidazione**

1. Al rendiconto finale il tecnico direttore dovrà allegare la contabilità finale ad una relazione che dia conto dei lavori eseguiti per la qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed il risultato ottenuto.
2. Per i lavori a cottimo, il tecnico direttore allegnerà al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di regolare esecuzione o fornitura.

#### **Titolo V**

##### **IL CONTRATTO**

##### **Capo I**

##### **ATTI PRELIMINARI**

#### **ART.70**

##### **L'attività contrattuale**

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalle leggi dello Stato, dalla normativa comunitaria recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi regionali, dallo statuto comunale, dai regolamenti comunali e dal presente regolamento.
2. Tutti i contratti del Comune sono stipulati secondo i principi stabiliti dalle leggi dello Stato, dalle leggi regionali e dalle norme comunitarie recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.
3. I testi e le procedure dei contratti sono:
  - l'asta pubblica, la licitazione privata, l'appalto concorso, la concessione, la trattativa privata ed il concorso di idee.
4. Per tutti i contratti relativi alle opere pubbliche si applica il capitolato generale d'appalto approvato con il D.P.R. 16 luglio 1962, n.1063.

#### **ART.71**

##### **I contratti in appalto o in concessione**

1. I contratti relativi all'affidamento in appalto o in concessione dei servizi pubblici debbono contenere le norme stabilite dell'art.265 del testo unico per la finanza locale, R.D. 14 settembre 1931, n.1175 e successive modificazioni.
2. Per l'affidamento dei servizi di riscossione, come affissioni e pubblicità, ecc., pesa pubblica, trasporti funebri, esercizio impianto elettrico per lampade al cimitero, il contratto dovrà contenere le clausole seguenti:
  - dovrà illustrarsi nel modo più completo possibile l'oggetto del contratto;

- dovrà essere determinato il tempo della prestazione e precisato se, per i contratti di durata, sarà richiesto preavviso prima della scadenza;
- il rinnovo tacito dei contratti è vietato.
- dovrà essere indicato il canone contrattuale o, comunque, il corrispettivo della prestazione e precisarsi, in caso di aggio, se si vuole un minimo garantito;
- dovrà essere regolamentato il pagamento del canone e prevista l'applicazione della mora in caso di ritardo;
- si farà espressa menzione dell'avvenuta costituzione della cauzione a garanzia degli impegni assunti con il contratto e si stabilirà l'obbligo del reintegro in casi particolari, nonché del vincolo fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali;
- ogni cura sarà posta per descrivere il più minutamente e particolareggiatamente possibile la disciplina del servizio. Programma di esercizio e compiti dell'impresa dovranno ricevere adeguata disciplina Il Comune potrà riservarsi la determinazione degli orari di svolgimento del servizio e del numero degli addetti per l'effettuazione del servizio medesimo In ogni caso dovrà essere prescritto che il Comune avrà il controllo sulla potenzialità degli impianti e l'imprenditore avrà l'obbligo di adeguarla alle esigenze di sviluppo in relazione all'eventuale espansione della domanda;
- bisognerà stabilire se le spese d'esercizio e quali di queste, nonché di locali, attrezzi, stampati, imposte, luce, telefono, riscaldamento, ecc., sono a carico del contraente privato;
- verranno determinati orari e tariffe;
- si dovrà stabilire che l'Amministrazione potrà in qualunque tempo effettuare ispezioni e controlli;
- rigorosamente determinati saranno i modi ed i tempi dei rendiconti l'affidatario del servizio dovrà obbligarsi a fornire tutte le statistiche e tutti i dati che l'Amministrazione riterrà dovergli chiedere;
- dovranno definirsi i doveri del personale e degli obblighi dell'affidatario del servizio in ordine all'applicazione dei contratti collettivi di lavoro ed al pagamento dei contributi per le assicurazioni sociali, assistenziali, previdenziali, antinfortunistiche, fatta salva la normativa di cui all'art.36 della legge 20 maggio 1970, n.300 e dell'art.18, comma 7, della legge 19 marzo 1990, n.55. Dovranno pure prevedersi le modalità per il trattamento economico dell'imprenditore privato, tenuto conto della posizione giuridica ed economica del personale comunale interessato;
- dovranno stabilirsi le modalità per i rimborsi di indebite riscossioni;
- dovrà essere disciplinata la decisione delle controversie fra utenti ed affidatario del servizio e fra quest'ultimi e l'Amministrazione, dei ricorsi dei cittadini e delle contravvenzioni;
- in materia di infortuni e danni dovranno regolamentarsi responsabilità e risarcimenti, tenendo presente, tuttavia, che il contratto non ha carattere aleatorio, ma commutativo;
- si dovranno stabilire le penalità per le infrazioni e le modalità di applicazione;
- sarà di regola vietato il subappalto che, in ogni caso, dovrà essere preventivamente autorizzato dalla Amministrazione.

#### **ART.72**

##### **Affidamento in concessione di attività o servizi**

1. Spetta al Consiglio Comunale la competenza in ordine all'affidamento in concessione di attività o servizi mediante convenzione, ai sensi della lettera f) dell'art.32 della legge 8 giugno 1990, n.142. Quando però l'attività o il servizio affidato in appalto o, cottimo, riguarda solo l'attività materiale inerente al servizio e senza l'instaurazione di apporti diretti tra l'impresa privata assuntrice e gli utenti destinatari del servizio medesimo, competente a deliberare sarà la Giunta Municipale.

#### **ART.73**

##### **Contratti di compravendita**

1. I contratti relativi alla compravendita di beni immobili saranno stipulati per atto pubblico, ancorché seguiti per trattativa privata. Il rogito sarà effettuato, ove possibile, per mano del Segretario Comunale.

2. Gli acquisti e le somministrazioni di modico valore potranno essere effettuati per trattativa privata ed i relativi contratti stipulati per scrittura privata.
3. La vendita degli oggetti fuori uso, derrate, strumenti e simili dovrà essere fatta sempre per pubblico incanto.
4. I contratti relativi agli affitti, di regola affidati per trattativa privata, possono essere stipulati per scrittura privata, indipendentemente dal loro valore. La Giunta Municipale può decidere di scegliere il sistema del pubblico incanto o della licitazione privata per gli affitti di particolare importanza o valore.

#### **ART.74**

##### **Le convenzioni urbanistiche**

1. Le convenzioni urbanistiche e gli atti unilaterali d'obbligo, che per la loro natura non sono suscettibili di assoggettamento ai procedimenti di gara e debbono per legge essere trascritti, seguiranno le prescrizioni generali o speciali, a seconda dei casi, della deliberazione del Consiglio Comunale in linea generale di massima in ordine all'indirizzo ed al programma di piano territoriale e urbanistico e dovranno essere approvati con deliberazione della Giunta Municipale.
2. Le convenzioni urbanistiche relative ai piani di lottizzazione con le quali si determinano le caratteristiche edilizie degli insediamenti consentiti e si definiscono gli oneri e gli impegni relativi alle opere di urbanizzazione, quelle relative alla concessione del diritto di superficie ai sensi dell'art.35 della legge 22 ottobre 1971, n.865, gli atti unilaterali d'obbligo ed altri simili atti soggetti a trascrizione, saranno rogati a mano di Notaio.

#### **ART.75**

##### **Aggiudicazione dei contratti**

1. Le procedure di aggiudicazione dei contratti saranno attuate da parte e sotto la responsabilità del funzionario preposto all'ufficio o al servizio, secondo le direttive degli organi elettivi di governo del Comune articolate nelle forme dei provvedimenti tipici dei rispettivi organi.

#### **ART.76**

##### **Compiti dei funzionari responsabili dei servizi**

1. Spettano ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, tutti i compiti di gestione di cui all'art.51 della legge 8 giugno 1990, n.142, relativi all'affidamento della prestazione contrattuale. In particolare, entro l'ambito delle direttive della deliberazione a contrattare adottata dall'Amministrazione ai sensi dell'art.56 della legge 8.6.90, n.142, i funzionari dirigenti dei singoli uffici e/o servizi provvederanno, sotto la propria responsabilità, ai seguenti atti esecutivi del procedimento concorsuale e di affidamento dell'opera o del servizio:
  - avvisi d'asta, avvisi e bandi di gara;
  - lettere d'invito : predisposizione del testo della lettera d'invito, sulla base dell'avviso o del bando di gara;
  - scheda segreta : formazione della scheda segreta dell'Amministrazione nei meccanismi concorsuali che per legge la prevedono;
  - cauzione : determinazione della misura della cauzione. Accertamento della idoneità ed accettazione della cauzione. Nulla osta ai fini dello svincolo delle cauzioni suddette;
  - rapporti con i tecnici incaricati della progettazione e della direzione dei lavori;
  - rapporti con gli enti di assistenza, previdenza e contro gli infortuni sul lavoro, nonché con la Cassa Edile;
  - attestazioni per l'eventuale anticipazione del corrispettivo all'appaltatore, se prevista da espressa disposizione legislativa, e sulle altre notizie riguardanti l'appalto o la concessione ed il mutuo.

#### **ART.77**

##### **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 e integrazioni, fatte salve le esenzioni previste dalla medesima norma.

#### **ART.78**

##### **Deposito spese contrattuali**

1. L'ammontare presunto del prescritto deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente, è determinato in via preventiva nei modi e nelle forme stabilite dall'Amministrazione Comunale.
2. Il relativo corrispettivo è versato, prima della stipulazione del contratto, nella cassa economale.
3. Rientra nella competenza dell'Economo Comunale la gestione e la rendicontazione di tale deposito.
4. Il conguaglio deve avere luogo, in ogni caso, entro trenta giorni dalla data di chiusura della rendicontazione.

#### **ART.79**

##### **Cauzione**

1. Coloro che contraggono obbligazioni, secondo la qualità e l'importanza dei contratti approvati dall'Amministrazione, verso il Comune, sono tenuti a prestare cauzione in contanti e mediante polizza fidejussoria assicurativa o mediante fidejussione bancaria.
2. La misura della cauzione è, di regola, pari al 10% dell'importo netto dell'appalto, salvo speciali condizioni previste dalla legge o dal capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti (vedi ad esempio art.30 - Legge 109/94, modificata con legge 415/98).
3. L'elenco delle società di assicurazione abilitate a rilasciare le polizze di cui al primo comma del presente articolo è predisposto dal Ministero dell'Industria.
4. Le cauzioni prestate a garanzia di contratti sono versate al Tesoriere Comunale, secondo le norme del regolamento di contabilità.
5. Per le opere assistite da finanziamenti regionali, totali o parziali, connessi con le modalità di cui all'art.3 della legge regionale 31 ottobre 1978, n.51, come integrato e modificato dalle leggi 3 agosto 1982, n.49 e 27 agosto 1984, n.38, all'aggiudicazione delle opere si provvederà con le modalità di cui agli articoli 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 e 34 della legge 31 ottobre 1978, n.51 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART.80**

##### **Autorizzazione all'acquisto di beni**

1. L'accettazione di lasciti o donazioni di qualsiasi natura o valore che importino aumento del patrimonio comunale non sono soggette all'autorizzazione del Prefetto.
2. L'acquisto dei beni immobili sono di competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art.32 lett. m) della legge 142/90.

#### **ART.81**

##### **Contratti di forniture a trattativa privata**

1. I contratti preceduti da trattativa privata, oltre che nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme previste dall'art.17 della legge 18 novembre 1923, n.2440:
  - a) per mezzo di scrittura privata;
  - b) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera-offerta, sottoscritto dal fornitore ed accettato dall'Ente;
  - c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

#### **ART.82**

##### **Stipulazione dei contratti**

1. Alla stipulazione dei contratti preceduti da appalti per pubblici incanti e da licitazioni private, provvede il responsabile dell'area o del servizio competente per materia.
2. Per determinati contratti, quali i contratti di locazione già regolamentati da apposita legge, e per le convenzioni cimiteriali, la stipulazione potrà avvenire anche a mezzo di scrittura privata.

#### **ART.83**

##### **L'Ufficiale rogante**

1. Il Segretario Comunale o chi legittimamente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato, roga i contratti nell'interesse del Comune ovvero di quelli in cui il Comune è comunque parte attiva o passiva.
2. L'Ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.
3. L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la propria personale responsabilità, a mezzo dell'Ufficio contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.
4. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.

#### **ART.84**

##### **I diritti di segreteria**

1. I contratti, comprese le scritture private del Comune, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.
3. L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza esclusiva dell'Ufficio di Segreteria. Le devoluzioni e le relative proposte di deliberazione competono all'Ufficio di Segreteria.
4. Il Segretario Comunale o chi legalmente lo sostituisce partecipa ad una quota dei proventi dei diritti di segreteria, secondo le norme stabilite dalla legge.

#### **ART.85**

##### **Riparto dei diritti di rogito**

1. Periodicamente l'Ufficio di Ragioneria provvederà al riparto di tutte le somme introitate per i diritti di rogito, in conformità al disposto di cui all'art.41 della legge 8 giugno 1962, n.604 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART.86**

##### **L'imposta di bollo**

1. I contratti del Comune sono assoggettati all'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642, modificato dal D.P.R. 30 dicembre 1982, n.955 e, nella misura della tariffa, dalle disposizioni successivamente emanate in materia.

#### **ART.87**

##### **Il repertorio**

1. Il Segretario Comunale nella sua qualità di pubblico ufficiale rogante, è sottoposto alle regole della legge notarile.
2. Egli è responsabile della tenuta del repertorio per la registrazione degli atti in ordine cronologico e della vidimazione iniziale e periodica dello stesso.
3. Ogni atto rogato dal Segretario Comunale deve essere obbligatoriamente registrato a repertorio.

#### **ART.88**

##### **La registrazione**

1. Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata sono assoggettati a registrazione fatta eccezione per quelli il cui valore non è assoggettabile al minimo dell'imposta fissa di registro vigente all'epoca della stipulazione.
2. La registrazione deve essere richiesta entro 20 giorni dalla data dell'atto.

#### **ART.89**

##### **L'interpretazione dei contratti**

1. Ai contratti stipulati dall'Amministrazione si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli artt.1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.
2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti ai sensi dell'art.1362 del Codice Civile.
3. 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.

#### **Titolo VI**

##### **ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO DI OPERE PUBBLICHE**

#### **ART.90**

##### **Divieto di cessione 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.
2. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

#### **ART.91**

##### **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 dagli organi competenti a seguito di documentata domanda dell'impresa appaltatrice, che intende avvalersi del sub-appalto o cottimo, qualora sussistano e siano documentate come prescritto, tutte le condizioni previste dall'art.18 della legge 19 marzo 1990, n.55 e successive modificazioni.
2. L'autorizzazione viene concessa alle condizioni previste dalle leggi vigenti e, in particolare, dall'art.18 della legge 19 marzo 1990, n.55 e successive modificazioni nonché delle altre eventualmente proposte dagli uffici comunali, a maggiore garanzia dell'Ente.
3. Il mancato rispetto anche di una sola delle condizioni suddette comporta l'immediata revoca dell'autorizzazione.

#### **ART.92**

##### **Consegna dei lavori**

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

#### **ART.93**

##### **Variazioni all'opera**

1. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni al lavoro assunto senza averne ricevuto l'ordine scritto da parte del direttore dei lavori, conseguente ad atto esecutivo a norma di legge.
2. L'appaltatore è tenuto, nei casi di un aumento o di una diminuzione di opere, ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto.

3. Ai fini del calcolo del quinto d'obbligo si computano gli importi contrattuali.

#### **ART.94**

##### **I termini di esecuzione**

1. I termini di esecuzione delle opere pubbliche di questo Comune sono stabiliti nel capitolato speciale o nel contratto d'appalto.
2. L'appaltatore non può per nessuna ragione sospendere o rallentare l'esecuzione dei lavori.
3. L'Amministrazione può ordinare la sospensione dei lavori per cause di forza maggiore dipendenti da condizioni climatologiche 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.
4. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori imputabili all'appaltatore questi è tenuto a risarcire l'Amministrazione nei termini di cui al capitolato speciale d'appalto.
5. L'importo delle spese di assistenza lavori e della penale è trattenuto sul prezzo lavori.

#### **ART.95**

##### **Corrispettivo dell'appalto**

1. contratti per l'esecuzione di lavori pubblici di competenza di questo Comune sono sempre regolati sul prezzo. Esso può essere a corpo o a misura ed a corpo e misura. In ogni caso in esso s'intende sempre compresa ogni spesa occorrente per consegnare l'opera compiuta.
2. Nella fattispecie in cui sia necessario eseguire un tipo di lavoro non previsto dal contratto o adoperare materiali di specie diversa 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.96**

##### **Modalità 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.
2. Apposite clausole contrattuali o dei capitolati speciali di appalto annessi ai contratti stabiliscono i termini temporali e le modalità per il pagamento dei corrispettivi.

#### **ART.97**

##### **Alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera**

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

#### **ART.98**

##### **Contabilità 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.99**

##### **Il collaudo**

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

2. Il Comune può prescindere dall'atto formale di collaudazione i lavori e forniture, di cui al precedente comma, d'importo fino a lire 150.000.000. In questo caso l'atto formale di collaudazione è sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei Lavori. Per lavori e forniture d'importo superiore ma non eccedente 1 miliardo di lire, è facoltà dell'Amministrazione Comunale di sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione. Tale facoltà va esercitata in sede di approvazione del progetto esecutivo.
3. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.
4. La collaudazione dei lavori deve essere conclusa 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.

#### **ART.100**

##### **Esecuzione d'ufficio**

1. L'esecuzione d'ufficio è ammessa sia quando, per grave negligenza o contravvezione agli obblighi contrattuali, l'appaltatore comprometta la buona riuscita dell'opera, sia nel caso in cui per negligenza dell'appaltatore il progresso dei lavori non sia tale, a giudizio del Direttore dei Lavori, da assicurare il compimento dell'opera nei termini contrattuali.
2. Il Comune provvede alla esecuzione degli ulteriori lavori necessari od in economia o mediante altro appalto da aggiudicarsi secondo le norme di contabilità e del presente regolamento.

#### **Titolo VII**

##### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART.101**

##### **La 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, in quanto applicabili.
2. Nei casi non soggetti alla disciplina di cui al comma precedente le procedure sono regolate dalle disposizioni delle leggi nazionali vigenti in materia.
3. Compete all'Ufficio contratti raccogliere sistematicamente le principali normative che disciplinano le procedure ed i contratti da applicarsi dall'Ente ed ogni altra documentazione che sia ritenuta utile ai fini della certezza interpretativa.

#### **ART.102**

##### **Contemperamento alle norme della legge 241/1990**

1. Il presente regolamento si ispira in via generale ai principi della legge 7 agosto 1990, n.241 e dello Statuto.

#### **ART.103**

##### **Termine di esecuzione dei procedimenti**

1. termini per la conclusione dei procedimenti relativi all'applicazione del presente regolamento sono disciplinati dal vigente regolamento approvato ai sensi della legge 7.8.1990, n.241.

#### **ART.104**

##### **Visione e copie del regolamento**

1. Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2. Di una copia del presente regolamento saranno dotati il Segretario Comunale, l'Ufficio Tecnico Comunale, l'Economo Comunale, il Revisore del conto, i Responsabili dei servizi ed i Consiglieri Comunali.

#### **ART.105**

##### **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 entrerà in vigore il quinto giorno successivo a quello in cui la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

#### **ART.106**

##### **Norma di chiusura**

1. Per tutto quanto non è previsto nel presente regolamento, si rinvia allo Statuto Comunale, alle leggi ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.