

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

( Approvato con delibera di C.L.N. 7 del 29/01/92 divenuta esecutiva il 09/11/92 Pubblicata all'albo dal 22/05/92 al 05/06/92).

## INDICE

Articolo	Descrizione	Pag.
Titolo I – PRINCIPI GENERALI		
1	I principi.....	1
2	Finalità.....	1
3	La legittimazione.....	2
4	Le riserve.....	2
Titolo II – FUNZIONI E COMPETENZE		
Capo I – gli organi elettivi		
Sez. I - Il Consiglio Comunale		
5	Il programma di opere pubbliche.....	3
6	Gli atti fondamentali.....	4
Sez. II - La giunta Comunale		
7	Gli atti di amministrazione.....	5
8	Relazione al Consiglio.....	7
Sez. III - Il Sindaco		
9	Soprintendenza agli Uffici preposti Alla realizzazione di opere pubbliche.....	8
Capo II - Il Segretario comunale e L'ufficio contratti		

10	Sovrintendenza all'attività negoziale.....	9
11	L'attività di rogito.....	9
12	L'ufficio contratti.....	10

### Capo III - Le Commissioni di gara

13	Le commissioni di gara.....	11
14	Le commissioni per gli appalti concorso E per le concessioni di opere pubbliche.....	12
15	Le commissioni per gli appalti concorso e per le Concessioni di servizi e forniture.....	13

## Titolo III – PROGETTAZIONE E STUDI INCARICHI PROFESSIONALI

### Capo I – Attività negoziale e strumenti tecnici

16	Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale.....	14
17	I progetti.....	14
18	Ulteriori atti studi e ricerche oggetto di rapporti Convenzionali.....	15
19	Prestazioni non soggette a convenzione.....	15

### Capo II – Compiti dell'Amministrazione

20	La committenza.....	16
----	---------------------	----

### Capo III – Incarichi di progettazione

21	Incarichi interni.....	17
22	Incarichi esterni.....	17
23	Incarichi esterni per progettazioni speciali.....	17

### Capo IV - Convenzioni

24	Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni.....	19
25	Disposizioni comuni a tutti gli incarichi.....	20

## Titolo IV – LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

### Capo I – Approvazione del progetto e Autorizzazione a contrattare

26	La deliberazione.....	21
----	-----------------------	----

### Capo II – Forme di contrattazione

27	Le gare . Norme generali.....	23
----	-------------------------------	----

### Capo III – I pubblici incanti o asta pubblica

28	Il procedimento.....	25
29	I metodi.....	26
30	L’asta.....	26

### Capo IV – La licitazione privata

31	Definizione e procedimento.....	28
32	Il bando di gara.....	28
33	Domande di partecipazione .....	29
34	L’invito alla licitazione privata.....	29
35	Rilascio di copie di documenti tecnici.....	32
36	Le Associazioni temporanee d’impresa E i Consorzi.....	32
37	L’offerta.....	34
38	Modalità per l’invio delle offerte.....	34
39	Tornate di gara .....	35
40	I metodi di gara.....	35
41	Le modalità della gara.....	36
42	Aggiudicazione.....	37
43	Comunicazione all’impresa aggiudicataria.....	38
44	La pubblicazione dell’esito delle gare.....	38
45	Norme di garanzia.....	38

### Capo V .- L’appalto concorso di opere pubbliche

46	Deliberazione.....	40
47	Bando , avviso e invito alla gara.....	40
48	Le procedure di gara.....	40
49	Aggiudicazione.....	41

### Capo VI – Forniture di beni e servizi

50	Deliberazione.....	42
51	Forniture di beni,impianti e attrezzature.....	42
52	Prestazione di servizi .....	43
53	Bando di gara per le forniture di beni e di servizi..	43
54	L’invito alla gara.....	44
55	La commissione.....	45
56	Procedure di gara.....	45
57	Parere della commissione e aggiudicazione.....	45

### Capo VII – La concessione

58	La concessione di sola costruzione.....	47
59	La concessione di costruzione ed esercizio.....	47
60	La concessione di servizi.....	49

	Capo VIII – La trattativa privata	
61	La trattativa privata.....	50
61 bis	Gara informale.....	50

#### Titolo V – IL CONTRATTO

62	Documentazione antimafia.....	51
63	Deposito spese contrattuali.....	51
64	Cauzione.....	51
65	Autorizzazione all’acquisto di beni.....	52
66	Contratti di fornitura a trattativa privata.....	52
67	Stipulazione dei contratti.....	53
68	L’ufficiale rogante.....	53
69	I diritti di segreteria.....	53
70	L’imposta di bollo.....	54
71	La registrazione.....	54
72	L’interpretazione dei contratti.....	54

#### Titolo VI – ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO DI OPERE PUBBLICHE

73	Divieto di cessione del contratto.....	56
74	Sub-appalto e cottimo.....	56
75	Consegna dei lavori.....	57
76	Variazioni all’opera.....	57
77	I termini di esecuzione.....	57
78	Corrispettivo dell’appalto.....	58
79	Modalità di pagamento.....	58
80	La revisione prezzi.....	59
81	Direzione dei lavori.....	59
82	Alta vigilanza sulla realizzazione dell’opera.....	59
83	Contabilità dei lavori.....	60
84	Il collaudo.....	60
85	Esecuzione d’ufficio.....	60

#### Titolo VII – NORME FINALI E TRANSITORIE

86	La normativa C.E.E.....	62
87	Contemperamento alle norme della Legge n.241/1990.....	62
88	Entrata in vigore.....	62

### **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

#### 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 8 giugno 1990 n.142 "Ordinamento delle autonomie locali" e in attuazione dell'art.39 dello Statuto.
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 gli art.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.
3. I servizi che per determinazione dell'Ente debbono farsi in economia sono retti da speciale regolamentazione.

## **Titolo II FUNZIONI E COMPETENZE**

### **Capo I Gli organi elettivi**

#### **Sez. I IL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Art.5 – Il programma di opere pubbliche**

1. Compete al Consiglio Comunale ai sensi dell'art.32 della Legge 8.6.90 n.142 e su proposta della Giunta, approvare il programma di opere pubbliche da realizzarsi nel corso di ogni esercizio finanziario. Nella formazione del programma il Consiglio attua i propri indirizzi di politica amministrativa, economica e sociale, coerenti con il documento programmatico, assumendo a riferimento le previsioni del piano regolatore generale e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo.
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 d'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 alle valutazioni 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, alienazioni e permutazioni immobiliari alle quali 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 costruzioni o di costruzione e gestione di opere pubbliche, 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.

## Art.7 – Gli atti di amministrazione

1. La Giunta Comunale , nell'ambito delle sue competenze adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'Ente.
2. Per le opere espressamente considerate nel programma e negli atti fondamentali del Consiglio Comunale ,secondo quanto previsto dal presente regolamento ,la Giunta provvede:
  - a) per la progettazione ,avvalendosi degli uffici tecnici comunali ,affidando i relativi incarichi ai progettisti con apposito atto. Per opere che richiedono particolari specializzazioni non presenti nell'Ente o per le quali sia dimostrata l'impossibilità a provvedere da parte dell'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.
  - b) All'approvazione del progetto , anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità e di indifferibilità ed urgenza dell'opera e degli atti e termini previsti dalla legge per le procedure di esproprio,all'autorizzazione della spesa ed all'assunzione del relativo impegno a carico del bilancio,con eventuale preventiva adozione di deliberazione d'urgenza di cui al 3° comma dell'art.32 della legge 8.6.90 n. 142 per l'adeguamento dei relativi stanziamenti,ove l'importo del progetto risulti superiore a quello preventivato
  - c) Alla deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8.6.1990 n.142.
  - d) Alla deliberazione ad appaltare ,a trattativa privata, un secondo lotto di lavori in conformità a quanto dispone l'art. 12 ,2° comma della legge 3.1.1978, n.1.
  - e) Alla costituzione delle commissioni giudicatrici degli appalti-concorso.
  - f) Alla deliberazione di motivata ammissione o esclusione dall'invito alla gara a seguito della prequalificazione .
  - g) Alla deliberazione di conferimento ,conferma,correzione e annullamento dell'aggiudicazione dei lavori ,nelle ipotesi previste dalla legge.
  - h) All'approvazione delle perizie di variante e degli atti di concordamento di nuovi prezzi.
  - i) All'approvazione degli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione delle opere.
  - j) 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 demanda al Consiglio i provvedimenti di competenza del medesimo ,affinché adegui 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 disporre ,a mezzo degli uffici tecnici comunali ,il progetto di massima o di fattibilità dell'opera .Soltanto dopo che il Consiglio Comunale avrà incluso la stessa nel programma o 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 8.6.1990 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 di 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 e il capitolato e tutte le condizioni di fornitura o concessione ed autorizza la spesa , assumendo il relativo impegno a carico del bilancio comunale.
  - b) La deliberazione a contrattare di cui all'art.56 della legge 8.6.1990 , n.142.
  - c) La deliberazione di aggiudicazione.
  - d) L'approvazione degli atti di collaudo o del certificato di regolare esecuzione.
7. Per le alienazione di beni mobili,arredi e 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 8.6.1990, n.142.
  - c) La deliberazione che prende atto dell'esito dell'alienazione, introita il ricavato al pertinente capitolo di bilancio e dispone la cancellazione dei beni alienati dalle scritture patrimoniali.
8. Spetta al Consiglio 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 Consiglio Comunale.

#### **Art.8 – Relazione al Consiglio.**

1. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale ,nel contesto della relazione generale, in merito all'attività contrattuale svolta.
2. Nella relazione la Giunta esprime proposte ed indicazioni per razionalizzare i procedimenti ed introdurre nelle procedure negoziali condizioni per conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione delle opere e nell'esecuzione delle forniture e dei servizi appaltati.

**Sez.III  
IL SINDACO**

### **Art.9 – Soprintendenza agli Uffici preposti alla realizzazione di opere pubbliche.**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di soprintendenza sugli uffici e servizi comunali controlla periodicamente lo stato di attuazione del programma delle opere pubbliche riferendo alla Giunta Comunale e se necessario anche al Consiglio.

## **Capo II IL SEGRETARIO COMUNALE E L'UFFICIO CONTRATTI**

### **Art. 10 – Sovrintendenza dell'attività negoziale**

1. Il Segretario comunale sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili degli uffici e ne coordina l'attività in ogni fase dei procedimenti amministrativi disciplinati dal presente regolamento e dalla legge.
2. In particolare controlla il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in ordine a tutti gli atti predisposti ai fini suddetti e riferiti:
  - a) al bando, all'avviso di gara ed alla loro pubblicazione.
  - b) All'invito alla gara ed alla sua diramazione nei termini e nelle forme di legge.
  - c) Al deposito di tutta la documentazione inerente alla gara ed all'eventuale rilascio di copia della stessa richiesta dagli invitati alla gara.
  - d) All'espletamento della gara d'appalto, anche per quanto attiene alla predisposizione degli atti che precedono e seguono la fase più strettamente contrattuale, compresi quelli attinenti alle comunicazioni d'obbligo a tutti i diretti interessati.
  - e) Alla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito della gara.
3. Analogamente egli è tenuto al controllo, al fine del rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento di ogni atto attinente all'espletamento degli appalti per le forniture ed agli affidamenti in concessione.
4. Il Segretario comunale provvede inoltre a tutte le altre funzioni e competenze allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, avuto riguardo alla consistenza organizzativa dell'Ente.

### **Art.11 – L'attività di rogito**

1. Il Segretario comunale roga i contratti dell'Ente nell'interesse dell'amministrazione comunale, con le modalità di cui all'art.68.
2. Nell'esercizio della predetta funzione si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.
3. Si intende che ricorra l'interesse dell'Amministrazione comunale ogni qualvolta la stessa è parte nella stipula di un atto.

### **Art.12 – L'ufficio contratti**

1. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente regolamento il Segretario comunale si avvale direttamente, ad ogni effetto, dell'Ufficio di Segreteria individuabile nell'area contabile.
2. L'Ufficio contratti come sopra individuato è responsabile di tutti gli adempimenti relativi alle procedure contrattuali del Comune, in ogni loro fase, resi obbligatori dalla legge e dal presente regolamento.

3. Per assicurare la massima semplificazione delle procedure di cui al precedente comma, il responsabile dell'ufficio, nell'ambito degli indirizzi generali fissati dal presente regolamento, provvede a corrispondere con i soggetti esterni per assicurare il perfezionamento delle documentazioni e degli atti e per ogni altro adempimento di carattere esecutivo.
4. Per le procedure contrattuali che per la loro complessità richiedono il concorso di più settori, il responsabile dell'Ufficio contratti promuove la riunione dei funzionari dei settori interessati per completare l'istruttoria degli atti e concordare indirizzi operativi uniformi.

### **Capo III**

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

#### **Art.13 – Le commissioni di gara**

1. Le commissioni di gara sono costituite con apposito atto della Giunta municipale per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche ed alle licitazioni private.
2. Le commissioni di gara sono composte da tre membri effettivi individuati con le modalità di cui ai commi successivi. L'esercizio delle relative funzioni è obbligatorio. Le commissioni di gara sono responsabili delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitate alla fase della gara. La commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la decisione spetta al Presidente.
3. Il Segretario comunale è di diritto Presidente delle commissioni di gara, in caso di sua assenza assume le funzioni predette chi ne fa legalmente le veci.
4. Non essendo il Comune dotato di un Ufficio contratti, è membro della commissione il dipendente di qualifica apicale, responsabile contabile. Il servizio contratti è tenuto direttamente dal Segretario comunale.
5. È membro della commissione il dipendente responsabile dell'unità organizzativa che ha formato la proposta di deliberazione che dà luogo all'espletamento dell'appalto.
6. 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, resi necessari nei casi previsti dai precedenti commi, sono comunicati agli interessati entro termini utili per l'espletamento delle procedure di gara.
7. 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. Il membro di cui al sesto comma è scelto in relazione all'oggetto della prima gara della tornata giornaliera ed esercita le sue funzioni anche per le gare successive, in deroga a quanto disposto dal predetto comma.
8. Il membro della commissione di cui al quarto ovvero quinto comma, è tenuto, a tutti gli effetti di legge, alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della commissione e provvede alla redazione del verbale della gara, che è sottoscritto da tutti i membri della commissione, dai testimoni e dagli altri eventuali soggetti previsti dalla legge.
9. Il Segretario comunale, Presidente della commissione, comunica immediatamente al Sindaco l'esito della gara e affida al membro di cui al precedente ottavo comma il verbale di gara e tutti gli atti inerenti, per le ulteriori procedure.

#### **Art.14 – Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche**

1. La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le sue forme dell'appalto concorso e della concessione di opere pubbliche.
2. Essa si compone di:
  - A) Membri di diritto interni:
    - a) Segretario Comunale. Presidente.
    - b) Tecnico comunale incaricato.
    - c) Ragioniere
    - d) Altro dipendente dell'area contabile, con funzioni anche di Segretario
  - B) Membri tecnici esterni:
    - a) due membri scelti tra docenti universitari, tecnici della Regione, della Provincia, di altri Comuni o professionisti, particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell'appalto concorso e della concessione.
3. La nomina della commissione, anche per quanto attiene ai membri tecnici esterni, è di competenza del Consiglio comunale.
4. La commissione si ispira nel suo operato a criteri di funzionalità ed efficienza. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.
5. Le sedute della commissione non sono pubbliche, le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.
6. 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.
7. La commissione dovrà esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche a ciascuna di esse relative.
8. Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione che può non procedere all'aggiudicazione delle opere sia a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla commissione, sia per altre motivate ragioni d'interesse pubblico.

#### **Art.15 – Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di servizi e forniture**

1. La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di servizi e forniture.
2. Essa si compone di:
  - a) Segretario comunale. Presidente
  - b) Tecnico comunale incaricato
  - c) Ragioniere
  - d) Altro dipendente dell'area contabile, con funzioni anche di segretario.
3. La nomina, il funzionamento e le procedure relative all'esito dei lavori della commissione sono disciplinate in conformità a quanto stabilito dal precedente articolo.

### **Titolo III PROGETTAZIONE E STUDI INCARICHI PROFESSIONALI**

## Capo I – Attività negoziale e strumenti tecnici

### Art.16 – 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 sedi 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 generale
  - b) Il progetto di massima
  - c) Il progetto esecutivo

### Art.17 – I progetti

1. Gli strumenti tecnici necessari per l'attività negoziale sono così definiti:
  - a) **progetto generale** – si definisce progetto generale l'insieme dei disegni rappresentativi e dei relativi elaborati complementari ( relazione esplicativa, computi metrici, prezzi unitari, analisi dei prezzi, stima dei lavori, capitolato speciale, grafici, planimetrie, tavole, profili, sezioni, rappresentazioni ausiliarie, plastici, ecc.) che stabiliscono la natura, la forma, le dimensioni, la struttura e le caratteristiche delle opere da eseguire nonché le modalità tecniche della loro costruzione.
  - b) **Progetto di massima** – il progetto di massima contiene le linee fondamentali dell'opera e l'importo approssimativo della spesa 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 e inoltre nel caso di appalto concorso o di concessione.
  - 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 della obbligazione di fare dell'appaltatore.

### Art.18 – 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 del 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.19 – Prestazioni non soggette a convenzione

1. Di norma l'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dagli art. 16 . 17 e 18 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 nella causa, gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi.
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.20 – La committenza**

1. Costituisce principio in tutti i rapporti che il Comune pone in essere per l'affidamento d'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 di massima, 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.21 – Incarichi interni**

1. La progettazione e così ogni altro atto tra quelli previsti dagli art. 16. 17 e 18 rientrano nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune.
2. La deliberazione della Giunta 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.20.

### **Art.22 – Incarichi esterni**

1. La Giunta comunale, per esigenze particolari dovute alla speciale natura dell'opera pubblica o dell'atto e quindi in deroga al principio della prevalenza affermato al precedente articolo

può affidare incarichi a professionisti esterni, direttamente o attraverso lo svolgimento di appositi concorsi.

2. La scelta deve essere rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di legge e che documentino di avere già effettuato progettazioni di opere analoghe a quella oggetto dell'incarico, tali da garantire esperienza e competenza specifica adeguata. Il possesso di tali requisiti è comprovato da apposito curriculum professionale. Sono esclusi dall'incarico i professionisti che comunque hanno offerto motivi di rilevante insoddisfazione in conseguenza di precedenti incarichi espletati per conto di questo Comune.

3. In ogni caso, per la fattispecie di cui al presente articolo, l'incarico è formalizzato da apposita convenzione nei termini di cui al successivo art. 24.

### **Art.23 – Incarichi esterni per progettazioni speciali**

1. Il Comune può motivatamente, in particolare allorché concorrono circostanze di interesse ambientale, avvalersi dell'istituto della concessione di sola progettazione, nelle speciali forme della "consulting engineering" unicamente nell'attività preparatoria di studi di fattibilità, prospezioni, indagini ed elaborazione delle progettazioni, senza compiti di esecuzione.

2. Il Comune può avvalersi di gruppi interdisciplinari per gli incarichi di progettazione, chiamando a farne parte anche tecnici di altri enti interessati alla realizzazione dell'opera, docenti universitari e liberi professionisti in possesso del requisito di iscrizione al rispettivo Albo professionale.

3. La deliberazione con la quale viene costituito il gruppo stabilisce il numero dei partecipanti, il termine per l'espletamento dell'incarico ed il corrispondente compenso lordo spettante ai singoli componenti. Il compenso ai dipendenti da pubbliche amministrazioni deve essere compatibile con i rispettivi ordinamenti.

4. Per la progettazione degli strumenti urbanistici si applicano le apposite tariffe stabilite con Circ. Min. LL.PP. 10 febbraio 1976 e successive modificazioni.

## **Capo IV CONVENZIONI**

### **Art.24 – 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 e espressamente le seguenti condizioni, oltre quelle di principio previste all'art.20:

a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;

- b) l'importo complessivo presunto dell'opera;
- c) il riferimento alla specifica legislazione vigente nella materia;
- d) l'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 e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
- 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;
- i) il rinvio di tutte le controversie in ordine alla liquidazione dei compensi ad un collegio arbitrale.

3. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico e dell'art. 6 della legge n. 404/1977, come integrato dall'art. 12 bis del D.L. 2 marzo 1989 n. 65, convertito in legge 26 aprile 1989 n.155. In conformità a tali disposizioni il conferimento di incarichi di progettazione e direzione di lavori viene effettuato, di regola, con la riduzione del 20% sui minimi di tariffa vigenti.

4. Per la progettazione degli strumenti urbanistici si applicano le apposite tariffe stabilite con Circ. Min. LL. PP. 10 febbraio 1976 e successive modificazioni.

## **Art.25 – 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, verificatasi 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 stabilite in base analisi accurate, documentate negli atti progettuali, che assicurino la buona esecuzione dell'opera alle condizioni economicamente più convenienti per l'Ente. Quanto stabilito al presente ed al precedente comma deve essere espressamente previsto dalle convezioni 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 nel 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;
  - g) imposte come per legge.
4. Nei casi in cui il progetto comporti situazioni abitative 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**  
**E AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE**

**Art.26 – La deliberazione**

1. L'accesso alle fasi del procedimento negoziale di cui al presente titolo presuppone l'intervenuta approvazione, da parte dell'organo comunale competente, della deliberazione con la quale viene approvato il piano finanziario dell'investimento relativo al progetto in esame a norma dell'art.4, comma 9 del D.L.2 marzo 1989 n.65 convertito con modificazioni in legge 26 aprile 1989 n.155 e dell'art.13, comma 2 bis della legge 28 febbraio 1990, n.38 di conversione del D.L. 28 dicembre 1989 n.415.
2. E' condizione e presupposto che l'intervento risulti compreso nel programma delle opere pubbliche deliberato dal Consiglio comunale, o in altro atto fondamentale dallo stesso approvato.
3. 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.
4. 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, agli effetti temporali della dichiarazione di pubblica utilità ed indifferibilità e del termine per l'inizio e per l'ultimazione del procedimento espropriativi dell'opera stessa.
  - c) L'impegno di spesa sul pertinente capitolo di bilancio e la precisazione dei mezzi straordinari con i quali viene assicurato il finanziamento.
  - d) 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.

## Capo III FORME DI CONTRATTAZIONE

### Art.27 – Le gare – norme generali

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

Le modalità di espletamento delle procedure suddette sono indicate negli articoli seguenti. Le 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 dalle amministrazioni aggiudicatrici.
  - c) **Procedure negoziali** in cui le amministrazioni aggiudicatrici consultano le imprese di propria scelta e negoziano con una o più di esse i termini del contratto.
3. Si definiscono anche ai fini della loro utilizzazione nelle previsioni effettuate dal presente regolamento:
  - a) **bando di gara** l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale indice un appalto. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto previsto dai successivi articoli del presente regolamento.
  - b) **Avviso di gara** l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale dà pubblica notizia dell'appalto di cui al bando previsto dalla lettera a) ai fini della presentazione delle domande di partecipazione. L'avviso di gara è redatto in conformità a quanto disposto D.P.C.M. 10 gennaio 1991 n.55.
  - c) **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 ed all'art.4 del D.M. Tesoro 1 febbraio 1985.
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, individuata in quella che identifica l'opera da realizzare tra le categorie di cui al decreto del Ministro dei Lavori Pubblici 25 febbraio 1982 pubblicato nella G.U. n.208 del 30 luglio 1982. Ove sussistano ai sensi dell'art. 7 della legge 10 dicembre 1981 n.741, comprovati motivi tecnici, indicati in sede di progetto e nel bando di gara, può essere richiesta l'iscrizione anche in altre categorie tra quelle di cui al predetto decreto 25 febbraio 1982.

6. Quando ricorrano particolari condizioni ,da motivare adeguatamente nella deliberazione a contrattare per l'espletamento di procedure relative ad appalti di opere pubbliche l'Amministrazione può esercitare la facoltà di avvalersi dell'unità specializzata istituita presso l'ufficio provinciale del Genio civile ,secondo quanto previsto dall'art.14 del D.L.13 marzo 1991 n.76.

### **Capo III**

## **I PUBBLICI INCANTI o ASTA PUBBLICA**

### **Art.28 – Il procedimento**

1. I pubblici incanti o asta pubblica costituiscono il procedimento con il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti e accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.
2. Le fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:
  - a) deliberazione a contrattare chi approva il bando di gara per il pubblico incanto e la sua pubblicazione.
  - b) Ammissione dei concorrenti
  - c) Effettuazione dell'incanto.
  - d) Aggiudicazione dell'asta.
3. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.
4. Il bando di gara è redatto dall'ufficio contratti , 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. Il bando di gara costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; esso deve essere redatto in forma scritta a pena nullità. Il bando di gara è firmato dal Sindaco e controfirmato dal Segretario comunale.
5. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti e, 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 queste ultime, avuto riguardo delle fasce d'importo fissate con D.P.C.M. 10 gennaio 1991 n. 55 e a quanto dispone l'art. 3 di detto decreto.
6. Per le aste pubbliche che hanno per oggetto alienazione di beni di particolare valore e appalto di opere e servizi di consistente importo, la Giunta, nella deliberazione a contrattare, individua le forme di pubblicità facoltativa che il Segretario comunale e l'ufficio contratti provvedono ad 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.29 – I metodi**

1. L'asta pubblica può essere effettuata, secondo l'importanza del contratto, con uno dei seguenti metodi, a scelta dell'Amministrazione, fatto salvo quanto previsto dal successivo secondo comma:
  - a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta;
  - b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione;
  - c) per estinzione di candela vergine;
  - d) per pubblico banditore.
2. Per le gare relative ad appalti che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, i metodi di aggiudicazione previsti dall'art. 24 della legge 8 agosto 1977 n. 584 sono i seguenti:
  - a) quello del prezzo più basso da determinarsi mediante il sistema di cui all'art. 5 della legge 2 febbraio 1973 n. 14 (offerta di prezzi);
  - b) quello del prezzo più basso da determinarsi mediante offerte di ribasso, senza prefissione di alcun limite di ribasso o di aumento sul prezzo fissato dall'Amministrazione;
  - c) quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base a uno o più elementi quali il prezzo, il termine di esecuzione, il costo di utilizzazione, il rendimento e il valore tecnico dell'opera che i concorrenti si impegnano a fornire. In tal caso, nel capitolato d'onere e nel bando di gara, sono menzionati gli elementi di valutazione che saranno applicati separatamente o congiuntamente nell'ordine d'importanza loro attribuita.

## **Art.30 – L'asta**

1. L'asta deve essere tenuta nel luogo, giorno e ora e con il metodo stabiliti nel bando.
2. L'asta è presieduta dalla Commissione di gara costituita con le modalità di cui all'art. 13. Il Presidente della Commissione di gara dichiara aperta l'asta e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto, facendo dare lettura delle relative 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. L'asta deve rimanere aperta un'ora per la presentazione delle offerte. E' dichiarata deserta qualora non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso in cui l'Amministrazione abbia stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche se sia pervenuta una sola offerta.
3. Per le procedure di espletamento dell'asta con i metodi indicati nel primo comma del precedente art. 29 il Presidente e la Commissione di gara si attengono rigorosamente alle disposizioni stabilite nel regolamento di contabilità di Stato approvato con R.D. 23 maggio 1924 n. 827.
4. Quando l'asta è soggetta alle disposizioni di cui all'art. 24 della legge 8 agosto 1977 n. 584, la spedizione delle offerte deve avvenire mediante raccomandata postale indirizzata al Comune e le stesse devono pervenire all'Ufficio protocollo del Comune entro le ore 12 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. Nelle gare nelle quali sono state adottate le procedure

previste dalle lettere a) e b) del secondo comma dell'art. 29 il Presidente, dopo la lettura delle offerte, proclama il risultato e rimette il verbale alla Giunta comunale per l'aggiudicazione definitiva. Nel caso in cui sia stata adottata la procedura di cui alla lettera c) del primo comma dell'art. 29, la commissione di gara è costituita secondo quanto previsto dall'art. 14 del presente regolamento. Le decisioni relative all'aggiudicazione sono adottate dalla Giunta comunale dopo la valutazione delle offerte presentate e sono comunicate al concorrente aggiudicatario e al secondo classificato entro il termine stabilito dalla legge.

## **Capo IV**

### **LA LICITAZIONE PRIVATA**

#### **Art.31 – Definizione e procedimento**

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando , sono state invitate dalla Amministrazione comunale.
2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:
  - a) adozione della deliberazione a contrattare e approvazione del relativo bando di gara;
  - b) pubblicazione dell'avviso di gara;
  - c) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
  - d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
  - e) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
  - f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione e dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione.

#### **Art.32 – Il bando di gara**

1. Il bando di gara per le licitazioni private è redatto dal responsabile dell'Ufficio contratti, con la supervisione del Segretario Comunale, con l'osservanza di quanto stabilito dal D.P.C.M.10 gennaio 1991 n. 55. I contenuti sono stabiliti dal predetto decreto e in relazione all'importo della licitazione. Per la redazione l'Ufficio contratti fa riferimento alle risultanze degli atti relativi all'oggetto della gara, approvati con deliberazione del competente organo comunale e, per quanto possa risultare necessario, agli elementi tecnico-finanziari che debbono essere forniti dai competenti uffici comunali.
2. Il bando di gara è firmato dal Sindaco e controfirmato dal Segretario comunale.
3. Le modalità e i termini per le pubblicazioni obbligatorie del bando e dell'avviso di gara sono fissati dalla legge in relazione all'importo dell'appalto, secondo quanto previsto dal quinto comma dell'art. 28 del presente regolamento.

### **Art.33 – Domande di partecipazione**

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso do 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 alla licitazione privata.

2. La domanda deve essere redatta in carta da bollo di valore competente.

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

### **Art.34 – L'invito alla licitazione privata**

1. La Giunta comunale, con proprio atto deliberativo, determina l'elenco delle ditte ammesse a partecipare alla gara, motivando eventuali esclusioni.

2. 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. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a 20 giorni liberi, decorrenti dalla data della lettera di invito.

3. Per gli appalti soggetti alla legge 8 agosto 1977 n. 584 e successive modificazioni, 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.

4. Per le licitazioni private soggette alle norme della legge 2 febbraio 1973, n. 14 gli inviti devono essere diramati entro 120 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di gara. Scaduto tale termine, il Comune è tenuto a rinnovare la procedura di pubblicazione. Per le licitazioni private soggette alla legge 8 agosto 1977, n. 584, non è previsto alcun termine di validità della procedura di pubblicazione.

5. 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. 10 della citata legge n. 584/1977 e successive modificazioni.

6. 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 fissata nell'invito non potranno essere ammesse alla gara.

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

a) certificato di iscrizione all'Albo Nazionale dei Costruttori ( ha validità per un anno dalla data di emissione;

- b) certificato della cancelleria del Tribunale competente ( per le società), dal quale risulti che la società non si trova in stato di liquidazione, fallimento né ha presentato domanda di concordato e siano precisati i legali rappresentanti in carica ( ha validità per tre mesi dalla data del rilascio;
- c) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio ( ha validità per tre mesi dalla data del rilascio);
- d) certificato generale del casellario giudiziale per il titolare dell'impresa, se individuale, per tutti gli accomandatari, per le s.a.s., per gli amministratori muniti di rappresentanza, per ogni altro tipo di società e di consorzio e per i direttori tecnici, quando siano persone diverse dalle predette;
- e) dichiarazione attestante la presa visione e conoscenza del luogo dove devono svolgersi i lavori, delle condizioni locali e di tutte le circostanze influenti sulla determinazione dei prezzi nel complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta effettuata; di possedere l'attrezzatura necessaria per l'esecuzione dei lavori e di accettare le clausole del capitolato;
- f) eventuale dichiarazione delle opere che l'impresa intende appaltare o concedere in cottimo, redatta in conformità a quanto previsto dall'art. 18 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- g) documentazione prescritta dalla legge e di cui al successivo art. 36, nel caso di presentazione di offerte da parte di associazione temporanea d'impresa;
- h) ogni altra documentazione prescritta dalla legge o richiesta dall'amministrazione per comprovare particolari requisiti richiesti nel bando e dei quali è stato dichiarato il possesso nella domanda di ammissione alla gara.

**8.** Nella lettera d'invito dovrà inoltre essere specificato:

- a) il metodo con il quale viene tenuta la gara, tra quelli stabiliti dalla legge;
- b) l'Ufficio presso il quale possono richiedersi il capitolato d'oneri e i documenti complementari, il termine di presentazione di tale richiesta e 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 e l'indirizzo al quale queste devono essere trasmesse;
- d) le modalità di finanziamento, con riferimento alla normativa che le prevede, avuto in particolare riguardo alle speciali condizioni di pagamento previste per le opere pubbliche finanziate con mutui contratti presso la Cassa Depositi e Prestiti

**9.** 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 contenuta nel regolamento approvato con D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55. L'elencazione di cui al precedente settimo comma è pertanto subordinata a tale disciplina:

### **Art.35 – rilascio di copie di 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 o 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 contratti, che viene introitato in bilancio contestualmente alla liquidazione delle spese eventualmente sostenute dall'Ufficio stesso per le copie degli elaborati tecnici e amministrativi.

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

### **Art.36 – Le Associazioni temporanee d'impresa e 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 a una gara.

2. Nei bandi di gara deve essere espressamente indicato che le imprese sono ammesse a partecipare alle gare, oltre che singolarmente, anche riunite in associazioni temporanee o in consorzio.

3. Sono ammesse a presentare offerte pre gli appalti di opere pubbliche eseguite dall'Ente imprese riunite che, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza a una di esse, qualificata capogruppo, 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 a una gara nella duplice veste di capo gruppo e di impresa singola.

4. Ciascuna impresa associata deve essere iscritta all'Albo Nazionale Costruttori per la classifica corrispondente ad almeno un quinto dell'importo dei lavori oggetto dell'appalto e sempre che le somme degli importi d'iscrizione delle singole imprese siano almeno pari all'importo complessivo dei lavori da appaltare. Quando i lavori siano di diversi tipi, corrispondenti a varie categorie, il bando e gli altri atti di gara devono indicare l'importo della categoria prevalente, ai fini dell'ammissibilità delle imprese.

5. Per i requisiti tecnici e finanziari richiesti per l'ammissione alle gare delle associazioni temporanee d'impresa si applicano le norme di legge vigenti, con le integrazioni di cui all'art. 8 del D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55.

6. Per gli appalti per i quali vengono indicati nel bando, nell'avviso di gara, 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 devono essere iscritte all'Albo Nazionale Costruttori per la categoria e la classifica corrispondenti alle parti stesse.

7. Qualora l'impresa singola e le imprese che intendono riunirsi in Associazione temporanea abbiano i requisiti di cui al primo e secondo comma dell'art. 21 della legge n. 584/1977 e successive modificazioni, possono associare altre imprese iscritte all'Albo Nazionale Costruttori, anche se per categorie e importi diversi da quelli richiesti nel bando, a condizione che i lavori eseguiti da queste ultime non superino il venti per cento dell'importo complessivo dei lavori oggetto dell'appalto.

8. L'offerta delle imprese riunite determina la loro responsabilità solidale nei confronti 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 capogruppo.

**9.** Nei rapporti tra Comune e Associazione temporanea d'impresa si applicano tutte le norme previste dalle leggi vigenti.

**10.** In conformità all'art. 19 della legge 19 marzo 1990, n. 55, è vietata l'associazione, anche in partecipazione, e il raggruppamento temporaneo di imprese concomitante o successivo all'aggiudicazione della gara.

### **Art.37 – L'offerta**

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

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

**3.** Il prezzo offerto e la percentuale di ribasso offerta devono essere indicati, oltre che in cifre, anche in lettere. Nel caso di discordanza tra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'Amministrazione. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo che queste ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.

**4.** L'offerta è segreta, essa deve essere formulata in scritto e deve inoltre corrispondere ai seguenti requisiti:

a) redatta in carta bollata;

b) sottoscritta personalmente dal titolare della ditta 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 di invito per l'ammissione alla gara.

### **Art.38 – Modalità per l'invio delle offerte**

**1.** E' obbligatorio l'invio del plico contenente l'offerta e 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 dell'offerta deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di una impronta, timbro e firma sui lembi di chiusura, che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.

**3.** Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della lista 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 contratti per mantenere riservato, fino al momento della gara, il numero e i nominativi delle ditte che hanno rimesso l'offerta.

### **Art.39 – 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.

2. La documentazione è allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alle quale l'impresa concorra, secondo l'ordine stabilito nell'avviso di gara, salvo quella specificatamente richiesta per ciascuna gara, che dovrà essere inclusa nel plico alla stessa relativo.

### **Art.40 – I metodi di gara**

1. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche disciplinati dalla legge 2 febbraio 1973 n. 14 sono effettuate con i metodi previsti dall'art. 1 della legge predetta modificato dall'art. 1 della legge 8 ottobre 1984 n. 687 e pertanto come appresso:

a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso di gara, senza prefissione di alcun limite di aumento o di ribasso ( art.1 lettera a) legge 2 febbraio 1973 n. 14);

b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con la media delle offerte presentate ( art.2 legge n.14/1973)

c) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con la media finale ( art.3 legge n. 14/1973);

d) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con la media ( art. 4 legge 14/1973);

e) mediante offerta di prezzi unitari ( art. 5 legge n. 14/1973);

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 disciplinate dalla legge 8 agosto 1977 n. 584 e successive modificazioni, sono regolate, secondo l'art. 24 della legge predetta, con il sistema del prezzo più basso da determinarsi :

- mediante offerta di prezzi unitari;

- mediante offerta di ribasso senza prefissione di alcun limite di aumento o di ribasso sul prezzo fissato dall'Amministrazione.

### **Art.41 – Le modalità della gara**

1. La licitazione privata ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti, in idoneo 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 alle operazioni di gara. La sede della gara è indicata sull'invito alla stessa.

2. All'ora stabilita nella lettera d'invito, il Presidente con l'intervento degli altri componenti della commissione di gara e di due testimoni, dichiara aperta la licitazione e deposita sul tavolo copia degli atti tecnici, relativi all'opera alla quale si riferisce la gara, a disposizione dei presenti. Dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto e di quelle

pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendo chiusi inalterati i plichi che vengono affidati al membro Segretario della Commissione, perché ne sia data successiva notizia formale alla ditta interessata, restituendo il plico dopo aver acquisito agli atti fotocopia dei due prospetti esterni recanti i bolli e le date di ricezione. La relativa comunicazione sarà firmata dal Presidente della Commissione.

3. Il Presidente assistito dagli altri componenti della Commissione di gara, procede all'apertura dei plichi, effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole di tale esame, il Presidente, d'intesa con gli altri membri della Commissione, dichiara l'ammissione dell'offerta, che rimane sigillata nell'apposita busta. Per le ditte ammesse la documentazione viene affidata al membro Segretario 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 e 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 dalla 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 al membro Segretario per le successive comunicazioni formali alle imprese interessate.

6. Ultimato l'esame dei documenti il Presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede soltanto a 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, la Commissione, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera d'invito, determina l'impresa vincitrice della gara, fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione che sono riservate alla Giunta Comunale, in conformità a quanto dispone il successivo art.42.

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

#### **Art.42 – Aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione diventa efficace per l'amministrazione dopo l'approvazione da parte della Giunta comunale.

2. L'approvazione della Giunta può essere negata:

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

Nei casi b) e c) la negata aggiudicazione da parte della Giunta municipale deve essere motivata da apposita relazione, firmata congiuntamente dai progettisti e dal Tecnico comunale.

#### **Art.43 – Comunicazione all’impresa aggiudicataria**

1. Il Sindaco comunica, seconda quanto stabilito dall’art. 19 della legge n. 584/1977, entro dieci giorni dalla gara l’esito della stesa all’aggiudicatario e al concorrente che segue la graduatoria.

2. L’aggiudicatario deve presentare entro dieci giorni dalla comunicazione la documentazione prevista dall’articolo predetto e dalla legge n. 55/1990. Ove non provveda, ovvero provveda in modo conforme, per le gare suddette alla citata legge n. 584/1977, la Giunta comunale, con atto motivato, annulla l’aggiudicazione effettuata e aggiudica i lavori al concorrente che segue nella graduatoria.

#### **Art.44 – 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 dell’art. 9 della legge 8 agosto 1977, n. 584, 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.45 – 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 CON CORSO DI OPERE PUBBLICHE**

#### **Art.46 – Deliberazione**

1. Per quanto attiene al procedimento preliminare riferito alla deliberazione di approvazione degli atti tecnico – amministrativi e quant'altro di legge, si fa rinvio al disposto dell'art. 26.

#### **Art.47 – Bando, avviso e invito alla gara**

1. Per il bando, avviso e invito di gara e le procedure di prequalificazione, ammissione o esclusione dei concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 32 e 33, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'appalto concorso. Il bando di gara deve essere redatto in conformità a quanto stabilito da D.P.C.M 10 gennaio 1991, n. 55. L'invito alla gara, oltre a contenere tali particolari modalità, dovrà essere corredato dalla documentazione tecnica ed economica necessaria alle imprese concorrenti per formulare la loro offerta, secondo le esigenze rappresentate dall'Amministrazione comunale nella stessa documentazione.

#### **Art.48 – Le procedure di gara**

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

2. La Commissione di cui al primo comma è nominata dal Consiglio comunale, contestualmente alla indizione dell'appalto concorso.

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

4. 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 risulti l'ordine di merito dei concorrenti.

6. La Commissione può anche concludere che nessuno dei progetti e delle offerte presentati sia meritevole di essere prescelto; in tal caso, essa è tenuta ad esporre dettagliatamente, per ogni offerta o progetto, le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale conclusione.

#### **Art.49 – Aggiudicazione**

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

2. Qualora l'Amministrazione ritenga di fare proprie le valutazioni e di dare corso alla esecuzione del progetto prescelto, vi provvede mediante atto deliberativo adottato con l'osservanza delle disposizioni di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. L'amministrazione, senza entrare nel merito del giudizio tecnico espresso dalla

Commissione, può valutare discrezionalmente la rispondenza dei risultati dell'appalto concorso alle proprie finalità, decidendo invece, in base a precisa motivazione, di non dare esecuzione al progetto prescelto.

## **Capo VI**

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

#### **Art.50 – Deliberazione**

1. Per quanto attiene al procedimento preliminare riferito alla approvazione degli atti tecnico – amministrativi e quant'altro di legge, si fa rinvio al disposto dell'art. 26.

2. L'Amministrazione in sede di rinvio alla disciplina di cui al comma precedente, in ordine alla formazione dell'atto deliberativo preliminare, si adegua alle norme di cui alla legge 30 marzo 1981, n. 113, in quanto applicabili.

#### **Art.51 – Forniture di beni, impianti e attrezzature**

1. Alla redazione delle perizie, capitolati o disciplinari ed altri elaborati tecnici per la fornitura o la manutenzione di beni, impianti e attrezzature provvedono gli uffici comunali competenti.

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

3. Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di beni, impianti e 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, su iniziativa del funzionario responsabile, almeno sessanta giorni prima dell'inizio del semestre.

4. Per gli interventi relativi alla fornitura di beni, impianti e attrezzature che, per la loro consistenza, non rientrano nell'ordinaria competenza dell'Ufficio Economato stabilita dall'apposito regolamento, le perizie, i capitolati e i disciplinari sono redatti con un adeguato anticipo rispetto ai tempi nei quali necessita la loro utilizzazione e sono 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 idonea relazione, precisando i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara a favore della 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. Nella relazione gli elementi prescelti tra quelli indicati nell'ordine decrescente di importanza che viene 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. Il parere sulle offerte presentate viene espresso all'Amministrazione dalla Commissione di cui all'art. 15, in caso di svolgimento della gara.

#### **Art.52 – Prestazione di servizi**

1. Per la presentazione di servizi aventi durata annuale o pluriennale e carattere uniforme, l'Ufficio Comunale competente redige la relazione tecnica e la perizia di spesa, che il funzionario responsabile presenta in allegato alla relativa proposta di deliberazione.

#### **Art.53 – 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 è prevista dalla deliberazione di cui all'art. 50.

2. Qualunque sia la forma della gara, si provvede alla relativa pubblicità mediante le inserzioni 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 art. 50 e dal primo comma del presente articolo, non sia inferiore alla somma di 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 alla somma di 200000 unità di conto europeo, I.V.A. esclusa, la pubblicità avviene mediante affissione del bando di gara all'Albo Pretorio del Comune.

5. Il bando di gara, nelle ipotesi di pubblici incanti, di licitazione privata o di appalto concorso, deve contenere tutti gli elementi rispettivamente previsti dagli artt. 5 e 6 della legge 30 marzo 1981, ai quali viene fatto esplicito rinvio, a tutti gli effetti di legge.

6. In relazione ai criteri di valutazione ai fini della pubblicazione di cui al successivo art. 57, le relazioni, i disciplinari tecnici e i bandi di gara prevedono particolari indicazioni, nei termini di cui all'art. 15 della citata legge n. 113/1981.

#### **Art.54 – L'invito alla gara**

1. Per i pubblici incanti il cui importo non sia inferiore alle 200000 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 la licitazione privata e l'appalto di concorso il termine di ricezione delle domande di partecipazione ai fini della prequalificazione è fissato in giorni 21 dalla data di cui al comma precedente.

3. Per i pubblici incanti, per le licitazioni private e per gli appalti concorso relativi a forniture di beni e di servizi per valori di stima inferiori alle 200000 E.C.U., le rispettive decorrenze hanno inizio alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

4. Per quanto attiene alle procedure di prequalificazione si fa riferimento a quelle previste per gli appalti di opere pubbliche di cui ai precedenti articoli, purchè conformi alla normativa di cui alla legge 30 marzo 1981, n. 113. In caso di difformità prevale la normativa di cui alla citata legge n. 113/1981.

### **Art.55 – 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. 15.

2. La Commissione di cui al primo comma è nominata dalla Giunta comunale contestualmente all'indizione dell'appalto di concorso.

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

### **Art.56 – Procedure di gara**

1. L'Amministrazione, stante la particolare disciplina introdotta dalla legge 30 marzo 1981, n. 113, in materia di forniture, adegua le procedure di gara a tale disciplina.

2. Eventuali aggiunte e integrazioni dovute a fattispecie peculiari, connesse al tipo di fornitura di beni o di servizi, devono essere adeguatamente motivate anche ai fini dell'aggiudicazione.

### **Art.57 – Parere della Commissione e aggiudicazione**

1. Il parere della Commissione di cui all'art. precedente deve pervenire alla Giunta comunale unitamente alla proposta di deliberazione, munita dei pareri di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142 e di quant'altro dovuto per legge.

2. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, la Giunta comunale, 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.

3. L'Amministrazione comunica, entro dieci giorni dalla data nella quale la deliberazione di aggiudicazione è divenuta esecutiva, l'esito della gara all'aggiudicatario e al concorrente che segue nella graduatoria.

4. Per quanto attiene agli ulteriori adempimenti, si fa esplicito riferimento alla legge 30 marzo 1981, n.113, in generale, e all'art. 15 della stessa legge, in particolare.

## **Capo VII LA CONCESSIONE**

### **Art.58 – La concessione di sola costruzione**

1. La concessione di sola costruzione di opere pubbliche è equiparata all'appalto.
2. Il conferimento della concessione è preceduto da appalto di concorso, in casi particolari, per esperire l'appalto concorso l'Amministrazione può fare ricorso alla "procedura ristretta" di cui all'art. 1 della Direttiva del Consiglio C.E.E. del 18 luglio 1989, n. 89/440. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto disposto dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55.
3. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari e eccezionali che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta sia sotto il profilo della convenienza.
4. Nella concessione l'affidamento ha luogo secondo i criteri e le linee guida fissate in apposito capitolato – programma, assumendosi il concessionario ogni compito concernente gli studi, la progettazione, l'acquisizione delle aree e degli immobili necessari, l'ottenimento delle autorizzazioni e concessioni amministrative prescritte. L'esecuzione dei lavori e la loro direzione, consegnando l'opera compiuta all'Amministrazione, la quale provvede al pagamento del prezzo con le modalità stabilite dal capitolato e dal contratto, riservando una quota non inferiore al 10% del prezzo complessivo a dopo l'espletamento del collaudo e l'avvenuta presa in consegna dell'opera.

### **Art.59 – La concessione di costruzione ed esercizio**

1. La concessione di costruzione ed esercizio comprende la progettazione e costruzione dell'opera e la gestione del pubblico servizio per il quale la stessa viene realizzata.
2. Con la concessione di costruzione ed esercizio il Comune concede ad un altro soggetto, pubblico o privato, la realizzazione di un'opera e l'esercizio di un servizio pubblico di sua competenza. La controprestazione dei lavori eseguiti dal concessionario è costituita dal diritto, accordato dal concedente, di gestire l'opera oppure dal diritto predetto accompagnato da un prezzo.
3. L'affidamento della concessione avviene, di regola, mediante appalto concorso da tenersi con le modalità di cui ai precedenti artt. 46 e seguenti, in base a un capitolato – programma che deve fissare criteri e requisiti dell'opera da realizzare e modalità di esercizio del servizio. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto disposto dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55. In casi particolari l'Amministrazione, per esperire l'appalto concorso, può fare ricorso alla "procedura ristretta" di cui all'art. 1 della Direttiva del Consiglio della C.E.E. del 18 luglio 1989, n. 89/440. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle

cause particolari che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta sia sotto il profilo della convenienza. Nel capitolato programma vengono definiti i rapporti finanziari che intercorreranno fra il Comune e il concessionario, che sono, di norma, stabiliti nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) può essere previsto che il Comune non corrisponda al concessionario nessun prezzo oppure che l'Ente eroghi al concessionario un prezzo "una tantum" o annuale per la durata dell'esercizio, del quale il capitolato determina l'importo, che costituisce uno degli elementi base sui quali si svolge la gara;
- b) il Comune autorizza il concessionario a devolvere a proprio beneficio i proventi dell'esercizio, la cui durata, nel caso di concessione senz'onere per l'Ente viene calcolata in modo da consentirgli la copertura delle spese di costruzione e di esercizio, nonché un equo margine utile. Il Comune si riserva l'approvazione delle tariffe del pubblico servizio che saranno praticate dal concessionario. Nel caso in cui il Comune corrisponda un prezzo "una tantum" o annuale per la durata della concessione, il suo importo deve essere computo a riduzione degli oneri dei quali il concessionario provvede alla copertura con le tariffe di erogazione del pubblico servizio.

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

- a) effettua gli studi preliminari e redige il progetto esecutivo in ordine alle prescrizioni del capitolato-programma approvato dal Comune.
- b) Acquisisce le aree e gli immobili necessari all'esecuzione dell'opera .
- c) Provvede alla esecuzione dei lavori ,direttamente o mediante appalto, assicurandone la direzione tecnica.
- d) Nel caso che provveda alla esecuzione dei lavori mediante appalto, si impegna ad osservare le norme di legge che regolano la materia e ,in particolare, quelle stabilite dalla legge 19 marzo 1990, n.55 e successive modificazioni.
- e) Provvede alla gestione del servizio alle condizioni previste del capitolato-programma.

5. Il concessionario, alla scadenza della concessione, trasferisce al comune l'opera realizzata e il servizio gestito, osservando le modalità e le condizioni previste dal contratto.

#### **Art.60 – La concessione di servizi**

1. Ferme restando le disposizioni di cui all'art. 58 del presente regolamento, per quanto attiene alla concessione di sola costruzione , la concessione di servizi comporta affidamento al concessionario di attività diverse, aventi carattere organizzatorio e di supporto nell'esercizio di funzioni dell'Amministrazione Comunale concedente.
2. Possono affidarsi in concessione, ai sensi del comma primo, la redazione di progetti, le eventuali attività necessarie per l'acquisizione delle aree e degli immobili, la direzione e sorveglianza tecnica dei lavori, il collaudo delle opere ultimate.

3. Il concessionario dei servizi non può rendersi affidatario della realizzazione dell'opera e concorrere, anche indirettamente o per il tramite di società controllate o collegate, nell'esecuzione dei lavori.

## **CAPO VIII LA TRATTATIVA PRIVATA**

### **Art.61 – La trattativa privata.**

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione comunale, dopo avere interpellato, ove ciò sia ritenuto più conveniente, più persone o ditte, tratta con una di esse.
2. L'Amministrazione Comunale può procedere con atti ampiamente motivati alla stipulazione di contratti a trattativa privata quando:
  - a) l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta o si abbiano fondate prove che ove si sperimentassero andrebbero deserte.
  - b) L'urgenza dei lavori, acquisiti e forniture sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'asta o la licitazione privata.
  - c) Ricorrono, per l'appalto di lotti successivi di progetti generali esecutivi approvati, le condizioni di cui all'art.12 della legge 3 gennaio 1978 n.1 e successive modificazioni.
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.

### **Art.61 bis – Gara informale**

1. L'aggiudicazione per la realizzazione di opere pubbliche e la fornitura di beni e servizi con il metodo di cui ai precedenti articoli, può essere preceduto da gara informale. In tal caso un congruo numero di ditte, comunque non inferiore, in quanto possibile, a tre viene invitato a presentare in busta chiusa con una data certa un'offerta. All'apertura delle buste assisteranno un dipendente dell'area che ha promosso la gara, il Sindaco o Assessore delegato e il Segretario. Dello svolgimento della gara ufficiosa viene redatto, a cura dell'ufficio che ha proposto la realizzazione del contratto, una relazione in cui vengono indicati i nominativi dei soggetti interpellati, le offerte da essi presentate ed i motivi che hanno portato alla scelta dell'aggiudicatario. Tale relazione costituirà presupposto per l'adozione del successivo atto deliberativo.

## **TITOLO V IL CONTRATTO**

### **Art.62 – Documentazione antimafia**

1. L'amministrazione comunale è tenuta ad acquisire prima della stipulazione di ogni contratto la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia di cui alla legge 19 marzo 1990. n.55 e successive modificazioni.
2. Per la stipulazione di contratti con artigiani o con esercenti professioni e in tutti gli altri casi di cui al nono comma dell'art.7 della legge 19 marzo 1990.n.55 la certificazione è sostituita dalla dichiarazione di "autocertificazione" prevista dal settimo comma del predetto articolo.

### **Art.63 – 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 stabiliti 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.64 - 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 numerario o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato al corso del giorno di deposito o mediante fideiussione bancaria.
2. La misura della cauzione è di regola pari al 5% dell'importo netto dell'appalto, salvo speciali condizioni previste dalla legge o dal capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti.
3. L'elenco delle società di assicurazione abilitate a rilasciare le polizze di cui al primo comma del presente articolo è predisposto dal Ministero dell'Industria.
4. Le cauzioni in numerario presentate a garanzia di contratti sono versate al Tesoriere comunale secondo le norme del regolamento di contabilità.
5. E' ammesso, in sostituzione della cauzione prestata nelle forme di cui al presente articolo, il miglioramento del prezzo di aggiudicazione.
6. Compete alla Giunta comunale deliberare lo svincolo della cauzione, ove esistano tutti i presupposti di legge per procedere in tale senso.

### **Art.65 – Autorizzazione all’acquisto di beni**

1. L’accettazione di lasciti o donazioni di qualsiasi natura o valore che importino aumento del patrimonio comunale sono soggette all’autorizzazione del Prefetto.
2. L’acquisto di beni stabili è ugualmente soggetto all’autorizzazione prefettizia.
3. Non sono soggetti all’autorizzazione prefettizia i beni destinati al “demanio” comunale. La destinazione deve essere espressamente prevista nella deliberazione di acquisizione.

### **Art.66 – 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, sottoscritta dal fornitore e accertata dall’Ente.
- c) per mezzo di corrispondenza ,secondo l’uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali. Questa stipulazione può essere effettuata per la fornitura di stampati e di cancelleria e per importi non superiori a L.5.000.000.

### **Art.67 - Stipulazione dei contratti**

1. La rappresentanza esterna del Comune, esercitata mediante l’espressione formale della volontà dell’ente con la stipula dei contratti nei quali esso è parte, è esercitata dal Segretario comunale.

### **Art.68 – L’ufficiale rogante**

1. Il Segretario comunale, o che legittimamente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato, roga i contratti nell’esclusivo interesse del Comune. Ricorre l’interesse del Comune ogni volta che lo stesso sia parte nella stipula di un atto.

2. L’ufficiale rogante è tenuto a osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell’attività notarile, anche per quanto attiene ai termini e agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.

3. L’ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell’Ufficio contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

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

### **Art.69 – I diritti di segreteria**

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

2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.

3. L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza esclusiva dell'Ufficio contratti. Le devoluzioni e le relative proposte di deliberazione competono all'Ufficio contratti.

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

5. Una quota dei diritti di segreteria è devoluta ad apposito fondo presso il Ministero dell'Interno, nella misura prevista dalla legge.

#### **Art.70 – 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.

2. Sono esenti dall'imposta di bollo i contratti di appalto delle cooperative con capitale versato non superiore a L.50.000.000 e dei consorzi di cooperativa con capitale non superiore a L.100.000.000, nonché i contratti previsti da leggi speciali.

#### **Art.71 – La registrazione**

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

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

#### **Art.72 – L'interpretazione dei contratti**

1. Ai contratti stipulati dall'Amministrazione comunale si applicano, ai fini della loro interrogazione, le norme generali dettate dagli artt.1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva e alla conservazione del negozio.

2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa e 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 capitoli generali, stante la loro natura normativa e non contrattuale.

## **Titolo VI**

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

#### **Art.73 – Divieto di cessione del contratto**

1. Le imprese, le associazioni e i consorzi aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le opere e i lavori compresi nel contratto.
2. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

#### **Art.74 – Sub – appalto e cottimo**

1. Salvo che legge non disponga altrimenti, l'affidamento in sub-appalto o in cottimo di qualsiasi parte delle opere o dei lavori compresi nell'appalto è autorizzato dalla Giunta comunale a seguito di documentata domanda dell'impresa appaltatrice, che intende avvalersi del sub-appalto o del 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. Le disposizioni predette si applicano anche ai particolari contratti previsti dal dodicesimo comma dell'art.18 sopra richiamato.

2. L'istruttoria delle richieste di cui al comma precedente è effettuata congiuntamente dal responsabile dell'Ufficio contratti e da quello del settore tecnico competente, insieme con il direttore dei lavori, se persona diversa dal dirigente del settore tecnico. I predetti funzionari, a conclusione dell'istruttoria, propongono collegialmente alla Giunta comunale, con una relazione motivata, l'accoglimento o il rigetto dell'istanza predisponendo la relativa conforme deliberazione, corredata dai pareri prescritti dalla legge.

3. L'autorizzazione viene concessa dalla Giunta comunale a tutte le condizioni previste delle leggi vigenti e, in particolare, dall'art.18 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni, nonché dalle altre eventualmente proposte dagli Uffici comunali, a maggiore garanzia dell'Ente.

4. Il mancato rispetto anche di una sola delle condizione suddette comporta l'immediata revoca dell'autorizzazione.

#### **Art.75 – 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 da appaltare .
2. Dalla data del verbale di consegna dei lavori decorre il termine utile per il compimento delle opere.
3. La consegna ha luogo non oltre 45 giorni dalla data di registrazione del contratto e in caso di urgenza dopo la delibera di aggiudicazione definitiva.

### **Art.76 – Variazioni all’opera**

1. L’appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni di sorta al lavoro assunto senza averne ricevuto l’ordine scritto da parte del direttore dei lavori, conseguente 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 del contratto, degli eventuali atti di sottomissione, dei compensi al di fuori del contratto, escluse le revisioni dei prezzi.

### **Art.77 – 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 o da 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 imputabile all’appaltatore, questi è tenuto a risarcire l’Amministrazione ai termini del capitolato speciale d’appalto.
5. L’importo delle spese di assistenza lavori e della penale è trattenuto sul prezzo dei lavori.

### **Art.78 – Corrispettivo dell’appalto**

1. I contratti per l’esecuzione dei lavori pubblici di competenza di questo Comune sono sempre regolati sul prezzo. Esso può essere a corpo o a misura, in ogni caso, nel prezzo si intende sempre compresa ogni spesa occorrente per consegnare l’opera compiuta.
2. Nel caso in cui sia necessario eseguire un tipo di lavoro non previsto dal contratto o adoperare materiali di specie diversa o provenienti da luoghi non previsti, compete alla direzione dei lavori stabilire i prezzi avendo riguardo delle disposizioni di cui all’art. 21 del R.D. n.350/1895.

### **Art.79 – 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 d'appalto annessi ai contratti stabiliscono i termini temporali e le modalità per il pagamento dei corrispettivi.
3. Si applicano le norme di legge vigenti in materia di anticipazioni sull'importo dei lavori appaltati, dietro rilascio di idonea garanzia ( art. 2 D.L.2 marzo 1989 n.65, convertito nella legge 26 aprile 1989 n.155).
4. Nel caso in cui si sia provveduto al finanziamento con mutuo contratto con la Cassa Depositi e Prestiti, le modalità di pagamento sono regolate dalle disposizioni sui pagamenti fissate dall'art.13 del D.L.28 febbraio 1983 n.55, convertito dalla legge 26 aprile 1983 n.131.

#### **Art.80 – La revisione prezzi**

1. In deroga al principio generale della invariabilità dei prezzi contrattuali dei lavori pubblici è ammessa la revisione dei prezzi stessi nei limiti tassativamente ammessi dalla legge.
2. Si applicano le disposizioni in materia stabilite dall'art.33 della legge 28 febbraio 1986 n.41
3. Le norme sulla revisione dei prezzi di cui ai precedenti commi non trovano applicazione agli appalti dei servizi e dei lavori pubblici che non comportano alcuna trasformazione della materia.

#### **Art.81 – Direzione dei lavori**

1. La direzione dei lavori per opere pubbliche di questo Comune è svolta di norma dall'Ufficio tecnico comunale. Eventuali deroghe formano oggetto di motivato provvedimento.
2. La progettazione dell'opera affidata ad un professionista privato non costituisce titolo per l'incarico al medesimo della direzione dei lavori.

#### **Art.82 – 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.83 – 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 e ogni altra spesa 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.84 – Il collaudo**

1. Tutti i lavori e tutte le forniture fatte a mezzo appalto sono soggette a collaudo, in conformità al disposto dei relativi capitolati.
2. Il Comune può prescindere dall'atto formale di collaudazione per i lavori e le forniture di cui al precedente comma di importo fino a L. 150.000.000, in questi casi, l'atto formale di collaudazione è sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori. Per lavori e forniture di importo superiore ma non eccedente un miliardo di lire è facoltà dell'amministrazione comunale di sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione.
3. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.
3. 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.
4. Il certificato di collaudo e quello di regolare esecuzione devono essere approvati dall'Ente entro due mesi dalle scadenze indicate nel precedente comma.

#### **Art.85 – Esecuzione d'ufficio**

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

### **TITOLO VII**

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

#### **Art.86 – 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 al Segretario comunale raccogliere sistematicamente le principali normative che disciplinano le procedure e i contratti da applicarsi all'Ente e ogni altra documentazione che sia ritenuta utile ai fini della certezza interpretativa.

#### **Art.87 – Contemperamento alle norme della legge n.241/1990**

1. Il presente regolamento si ispira in via generale ai principi della legge 8 giugno 1990 n. 142 e a quelli dello statuto.
2. Il regolamento di attuazione della legge n.241/1990 si informerà per quanto attiene alle procedure relative ai contratti a quanto disposto dal presente regolamento.

#### **Art.88 – Entrata in vigore**

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

