

Comune di Schio

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 194 del 28.10.1991

INDICE SISTEMATICO**TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

ART. 1 - Principi e Finalità 5

ART. 2 - Riserve 5

TITOLO II - FUNZIONI E COMPETENZE**CAPO I - Gli organi elettivi**

ART. 3 - Competenze del Consiglio Comunale 6

ART. 4 - Competenze della Giunta Comunale 6

ART. 5 - Relazione al Consiglio 8

CAPO II - Gli Uffici

ART. 6 - Il Segretario 8

Sovrintendenza dell'attività negoziale

ART. 7 - L'attività di rogito 9

ART. 8 - L'Ufficio Contratti 9

CAPO III - Le Commissioni di gara

ART. 9 - Le Commissioni di gara per le aste pubbliche 10

o pubblici incanti e le licitazioni private

ART. 10 - Le Commissioni per gli appalti-concorso e 11

per le concessioni di opere pubbliche

ART. 11 - Le Commissioni per gli appalti-concorso e 12

per le concessioni di servizi e forniture

TITOLO III - ATTIVITA' NEGOZIALE E DI PROGETTAZIONE

CAPO I - Attività negoziale e strumenti tecnici

ART. 12 - Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale 13

ART. 13 - I progetti 13

ART. 14 - Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali 14

ART. 15 - Prestazioni non soggette a convenzione 14

CAPO II - La committenza

ART. 16 - I principi per la committenza 14

CAPO III - Incarichi di progettazioni

ART. 17 - Progettazione d'ufficio 15

ART. 18 - Incarichi esterni 15

ART. 19 - Incarichi esterni per progettazioni speciali 15

ART. 20 - Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni 16

ART. 21 - Disposizioni comuni a tutti gli incarichi 17

TITOLO IV - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

CAPO I - L'approvazione del progetto e l'autorizzazione a contrattare

ART. 22 - La deliberazione 19

CAPO II - Le forme di contrattazione

ART. 23 - Le gare - Norme generali 20

CAPO III - Il pubblico incanto od asta pubblica

ART. 24 - Il procedimento 20

ART. 25 - I metodi 21

ART. 26 - Vendita di immobili 22

ART. 27 - Il pubblico incanto od asta pubblica 22

CAPO IV - La licitazione privata

ART. 28 - Definizione e procedimento 23

ART. 29 - Il bando di gara 24

ART. 30 - Domande di partecipazione alla licitazione privata 24

ART. 31 - La prequalificazione dei concorrenti 26

ART. 32 - Le Imprese ammesse od escluse 26

ART. 33 - L'invito a licitazione privata 27

ART. 34 - Rilascio copie documenti tecnici 29

ART. 35 - Le Associazioni temporanee di Imprese ed i Consorzi 29

ART. 36 - L'offerta 31

- ART. 37 - Modalità per l'invio delle offerte 31
- ART. 38 - Tornate di gara 32
- ART. 39 - I metodi di gara 32
- ART. 40 - Le modalità di svolgimento della gara 33
- ART. 41 - Offerte anomale 34
- ART. 42 - Aggiudicazione 35
- ART. 43 - Comunicazione all'aggiudicatario 35
- ART. 44 - La pubblicazione dell'esito delle gare 35
- ART. 45 - Norme di garanzia 36

CAPO V - L'appalto-concorso di opere pubbliche

- ART. 46 - Deliberazione 36
- ART. 47 - Bando, avviso ed invito alla gara 36
- ART. 48 - Le procedure di gara 37
- ART. 49 - Aggiudicazione 37

CAPO VI - Forniture di beni e servizi

- ART. 50 - Deliberazione 38
- ART. 51 - Forniture di beni, impianti ed attrezzature 38
- ART. 52 - Prestazione di servizi 39
- ART. 53 - Indizione della gara per le forniture di beni e servizi 39
- ART. 54 - L'invito alla gara 40
- ART. 55 - La Commissione 40
- ART. 56 - Procedura di gara 40
- ART. 57 - Parere della Commissione ed aggiudicazione 40

CAPO VII - La concessione

ART. 58 - La concessione di sola costruzione 41

ART. 59 - La concessione di costruzione ed esercizio 41

CAPO VIII - La trattativa privata

ART. 60 - La trattativa privata 43

TITOLO V - IL CONTRATTO

CAPO I - Atti preliminari

ART. 61 - Documentazione antimafia e composizione societaria 45

ART. 62 - Deposito spese contrattuali 45

ART. 63 - Cauzione 46

ART. 64 - Autorizzazione all'acquisto di beni 46

ART. 65 - Contratti di forniture a trattativa privata 47

ART. 66 - Stipulazione dei contratti 47

ART. 67 - L'Ufficiale rogante 47

ART. 68 - I diritti di segreteria 48

ART. 69 - L'imposta di bollo 48

ART. 70 - La registrazione 48

ART. 71 - L'interpretazione dei contratti 49

TITOLO V - ESECUZIONE DEL CONTRATTO D'APPALTO DI LAVORI E DI OPERE PUBBLICHE

ART. 72 - Divieto di cessione del contratto 50

ART. 73 - Subappalto e cottimo 50

| | |
|---|----|
| ART. 74 - Consegna dei lavori | 51 |
| ART. 75 - Variazioni all'opera | 51 |
| ART. 76 - I termini di esecuzione | 51 |
| ART. 77 - Corrispettivo degli appalti, degli acquisti e delle forniture | 52 |
| ART. 78 - Modalità di pagamento | 52 |
| ART. 79 - La revisione prezzi | 53 |
| ART. 80 - Direzione dei Lavori | 53 |
| ART. 81 - Alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera | 53 |
| ART. 82 - Contabilità dei lavori | 53 |
| ART. 83 - Collaudo e certificato di regolare esecuzione | 54 |
| ART. 84 - Esecuzione d'ufficio | 54 |
| ART. 85 - Garanzia dei prodotti e beni forniti | 55 |

ART. VI - DISPOSIZIONI FINALI

| | |
|---|----|
| ART. 86 - La normativa C.E.E. | 56 |
| ART. 87 - Criteri di scelta della procedura | 56 |
| ART. 88 - Entrata in vigore | 56 |

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Principi e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune in attuazione del disposto dell'art. 59 - comma 1° - della Legge 8.6.1990, n. 142 - Ordinamento delle Autonomie Locali.
2. Esso 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 a fini pubblici delle risorse della comunità.

ART. 2

Riserve

1. Non sono disciplinate dal presente Regolamento le convenzioni di cui agli artt. 24 e 25 della Legge n. 142/1990.
2. I servizi in economia sono retti da uno speciale Regolamento.

TITOLO II

FUNZIONI E COMPETENZE

CAPO I

GLI ORGANI ELETTIVI

ART. 3

Competenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, in occasione dell'adozione della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, approva il programma dei lavori e delle opere pubbliche, nonchè degli interventi da realizzare nel corso dell'esercizio finanziario.
2. Il Consiglio Comunale, inoltre, approva i piani finanziari delle opere e degli interventi di cui al comma precedente.
3. Nell'ambito degli atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale hanno rilevanza, ai fini dell'attività negoziale dell'Ente, le deliberazioni relative a:
 - a) concessione di pubblici servizi e affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - b) contrazione di mutui;
 - c) acquisti, alienazioni e permuta immobiliari che non siano espressamente previsti in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso, o dei quali non costituiscono mera esecuzione.
 - d) donazioni di beni immobili;
 - e) appalti e concessioni di costruzione, o di costruzione e gestione di opere pubbliche;
 - f) approvazioni di convenzioni urbanistiche.

ART. 4

Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta gli atti amministrativi che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio, costituendo questi ultimi i presupposti e le condizioni per la 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:

1. ad avvalersi dell'Ufficio Tecnico Comunale;

2. a conferire l'incarico a professionisti esterni sulla scorta del presente Regolamento, per l'esecuzione di opere che richiedano particolari specializzazioni, o qualora sia dimostrata l'impossibilità da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale a provvedere direttamente.

b) all'approvazione del progetto, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità ed indifferibilità ed urgenza dell'opera e degli atti e termini previsti dalla Legge per le procedure di esproprio, nonché all'autorizzazione della spesa ed all'assunzione del relativo impegno a carico del bilancio.

c) alla deliberazione a contrattare, di cui all'art. 56 della Legge 8.6.1990, n. 142.

d) alla deliberazione ad appaltare, a trattativa privata, successivi lotti di lavori, in conformità a quanto dispone l'art. 12 - secondo comma - della Legge 3.1.1978, n. 1.

e) alla costituzione delle commissioni giudicatrici degli appalti-concorso.

f) alla deliberazione di motivata ammissione od esclusione dall'invito alla gara a seguito della prequalificazione.

g) alla deliberazione di conferimento, conferma, correzione ed 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, sempreché questi non comportino spese eccedenti l'importo complessivo previsto dal programma o da un atto fondamentale del Consiglio.

i) all'approvazione degli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione delle opere.

l) alla definizione delle controversie eventualmente insorte con l'appaltatore.

3. Per gli acquisti, le alienazioni e le permutate di beni immobili e per ogni altra tipologia contrattuale, 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 n. 142/1990;

c) all'adozione della deliberazione conclusiva del procedimento, con l'approvazione di tutte le

condizioni contrattuali.

4. Per gli appalti di lavori di manutenzione, forniture di beni e concessioni di servizi, previsti da atti fondamentali del Consiglio, o che rientrano nell'ordinaria gestione dell'Ente, la Giunta approva:

- a) la perizia ed il Capitolato, e tutte le condizioni di fornitura o concessione, 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 n. 142/1990;
- c) la deliberazione di aggiudicazione;
- d) l'approvazione degli atti di collaudo o del certificato di regolare esecuzione.

5. Per le alienazioni di beni mobili, arredi ed attrezzature che rientrano nell'ordinaria gestione dell'Ente, la Giunta approva:

- a) la perizia che definisce il valore dei beni da alienare, qualora la consistenza economica complessiva superi l'importo massimo previsto nel Regolamento di Economato;
- b) la deliberazione a contrattare, di cui all'art. 56 della Legge n. 142/1990;
- c) la deliberazione che prende atto dell'esito dell'alienazione ed introita il ricavato al pertinente capitolo di bilancio.

6. Spetta alla Giunta Comunale la competenza relativamente a:

- a) locazioni del patrimonio abitativo a qualunque uso adibito;
- b) affitto di fondi rustici;
- c) concessioni in uso di beni patrimoniali disponibili o di concessioni temporanee di beni demaniali.

7. Spetta, infine, alla Giunta Comunale la competenza per altre tipologie negoziali previste dall'ordinamento giuridico, finalizzate alla ricerca di forme di azione o di gestione a vantaggio dell'interesse pubblico, nel rispetto delle competenze attribuite al Consiglio Comunale dalla Legge n. 142/1990.

ART. 5

Relazione al Consiglio

1. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale, nel contesto della relazione allegata al Conto Consuntivo, in merito all'attività contrattuale svolta.

CAPO II

GLI UFFICI

ART. 6

Il Segretario - Sovrintendenza dell'attività negoziale

1. Il Segretario Comunale sovrintende all'esercizio delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili degli Uffici e ne coordina l'attività in ogni fase dei procedimenti amministrativi disciplinati dal presente Regolamento e dalla Legge.
2. Analogamente, egli può procedere al controllo, al fine di verificare il rispetto delle disposizioni di Legge e di Regolamento, di ogni atto attinente all'espletamento degli appalti di opere, servizi e forniture ed agli affidamenti in concessione, nonché di tutte le altre attività negoziali dell'Ente.
3. Il Segretario Comunale provvede, inoltre, ad esercitare tutte le altre funzioni e competenze che gli sono attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, avuto riguardo alla consistenza organizzativa dell'Ente.

ART. 7

L'attività di rogito

1. Il Segretario Comunale roga i contratti dell'Ente nell'interesse dell'Amministrazione Comunale, con le modalità di cui al successivo ART. 68.
2. Nell'esercizio della predetta funzione, si uniforma alle disposizioni di Legge vigenti in materia.

ART. 8

L'Ufficio Contratti

1. La collocazione organica e la strutturazione dell'Ufficio Contratti sono disciplinate dal Regolamento di cui agli artt. 5 e 51 della Legge 8.6.1990, n. 142, in modo adeguato all'importanza delle funzioni allo stesso attribuite.
2. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente Regolamento, il Segretario Comunale si avvale direttamente dell'Ufficio Contratti.
3. L'Ufficio Contratti è responsabile di tutti gli adempimenti relativi alle procedure contrattuali del Comune in ogni loro fase, secondo quanto stabilito dalla Legge e dal presente Regolamento.
4. Per assicurare la massima semplificazione nelle procedure di cui al precedente comma, il responsabile dell'Ufficio, nell'ambito degli indirizzi generali fissati con il presente Regolamento, provvede a corrispondere con i soggetti interessati per assicurare il perfezionamento delle documentazioni e degli atti, e per ogni altro adempimento di carattere esecutivo.
5. 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. 9

Le Commissioni di gara per le aste pubbliche o pubblici incanti e le licitazioni private

1. Le Commissioni di gara per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche e alle licitazioni private sono costituite con provvedimento della Giunta Comunale.

2. Le Commissioni di gara sono composte da n. 3 (tre) componenti, individuati con le modalità di cui ai commi successivi.

L'esercizio delle relative funzioni è obbligatorio.

Le Commissioni di gara sono responsabili delle procedure d'appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitatamente alla fase della gara.

Per la legalità dell'adunanza è necessaria la presenza di tutti i componenti del collegio.

In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza.

3. Le funzioni di Presidente sono attribuite, con il provvedimento di cui al primo comma, ad un dirigente di ruolo, di livello apicale.

In caso di assenza o impedimento del Presidente designato, le sue funzioni sono attribuite ad altro dirigente comunale, con le stesse modalità di cui al primo comma.

4. Il responsabile dell'Ufficio Contratti è componente di diritto di tutte le Commissioni di cui al presente articolo. Nel caso di assenza dal servizio, lo sostituisce il funzionario dello stesso Ufficio di livello più elevato. Nel caso in cui vi siano più funzionari dello stesso livello, la sostituzione spetta a colui che ha, nella qualifica, maggiore anzianità alle dipendenze del Comune.

5. E' componente della Commissione il dirigente responsabile del settore che ha formato la proposta di deliberazione che dà luogo all'espletamento dell'appalto. Nel caso in cui il predetto sia assente dal servizio, lo sostituisce il responsabile dell'unità organizzativa dello stesso settore, specificatamente competente nella materia cui si riferisce l'oggetto dell'appalto. Nel caso in cui il dirigente del settore sia incaricato della Presidenza della gara, della Commissione viene chiamato a far parte un altro dirigente.

6. I provvedimenti costitutivi delle commissioni di gara sono comunicati ai componenti almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per la gara. I provvedimenti di modifica delle Commissioni, resi necessari per i casi previsti dai precedenti commi, sono comunicati agli interessati entro termini utili per l'espletamento delle procedure di gara.

7. Il responsabile dell'Ufficio Contratti 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 componenti della Commissione, dai testimoni e da altri soggetti previsti dalla Legge.

8. Il Presidente della Commissione comunica immediatamente al Sindaco l'esito della gara ed affida al responsabile dell'Ufficio Contratti il verbale di gara e tutti gli atti inerenti, per le ulteriori procedure.

ART. 10

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

1. Le Commissioni di gara per l'espletamento della procedura relativa agli appalti-concorso e per le concessioni di opere pubbliche sono costituite con provvedimento della Giunta Comunale.

2. Le Commissioni per la scelta del contraente per l'appalto-concorso e la concessione di opere pubbliche si compongono:

A) Componenti interni:

a) Dirigente di ruolo di livello apicale, con funzioni di Presidente;

b) Dirigente di ruolo di livello apicale;

c) responsabile dell'Ufficio Contratti, con funzioni anche di Segretario della Commissione.

B) Componenti tecnici esterni:

a) due componenti scelti tra docenti universitari, tecnici della Regione, della Provincia, di altri Comuni o professionisti particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell'appalto-concorso o della concessione.

3. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i componenti.

4. Le sedute della Commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.

5. La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione, a seconda dei casi, dell'appalto-concorso o della concessione. La Commissione può anche esprimere parere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.

6. La Commissione dovrà esprimere dettagliatamente le valutazioni e considerazioni specifiche relativamente a ciascuna offerta.

7. Il parere della Commissione non è vincolante.

L'Amministrazione può, con provvedimento motivato, non procedere all'aggiudicazione.

ART. 11

Le Commissioni per gli appalti-concorso e per le concessioni di servizi e forniture

1. Le Commissioni di gara per l'espletamento delle procedure relative agli appalti concorso e per le concessioni di servizi e forniture sono costituite con provvedimento della Giunta Comunale.

2. La Commissione per la scelta del contraente per l'appalto-concorso e per le concessioni di servizi e forniture si compone di:

a) Un Dirigente di ruolo di livello apicale, con funzioni di Presidente;

b) Un Dirigente di ruolo di livello apicale;

c) Responsabile dell'Ufficio contratti, con funzioni anche di Segretario della Commissione.

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

ATTIVITA' NEGOZIALE E DI PROGETTAZIONE

CAPO I

ATTIVITA' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI

ART. 12

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.

2. La scelta di questi strumenti, ove non sia tassativamente prevista dalla Legge, è fatta dall'Amministrazione Comunale.

3. Ai fini di cui al presente articolo, sono previsti i seguenti strumenti:

a) il progetto di massima;

b) il progetto generale

c) il progetto esecutivo.

ART. 13

I progetti

1. Gli strumenti tecnici di cui al precedente articolo sono così denominati:

a) **progetto di massima**: si definisce "di massima" il progetto che contiene le linee fondamentali dell'opera e l'importo approssimativo della spesa e che presenta lo studio della soluzione migliore di un programma già definito dall'Amministrazione. Ad esso si fa ricorso, in genere, nei casi in cui occorre conoscere in via preventiva la spesa approssimativa dell'opera o stabilire un confronto fra le soluzioni possibili, ed inoltre nel caso di appalto-concorso o di concessione;

b) **progetto generale**: si definisce "generale" il progetto che contiene l'insieme dei disegni

rappresentativi e dei relativi elaborati complementari (relazione esplicativa, computi metrici, prezzi unitari, stima dei lavori, capitolato speciale, grafici, planimetrie, profili, sezioni, rappresentazioni ausiliarie, plastici, indagini geologiche, ecc.) che stabiliscono la natura, la forma, le dimensioni, la struttura e le caratteristiche delle opere da eseguire, nonché le modalità tecniche della loro costruzione;

c) **progetto esecutivo**: si definisce "esecutivo" il progetto relativo allo sviluppo completo e dettagliato dell'opera. Esso è il naturale presupposto della definizione in concreto dell'esatta previsione di spesa ai fini contabili, della determinazione dell'oggetto del contratto e del contenuto dell'obbligazione di fare dell'appaltatore.

ART. 14

Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali

1. Oltre agli strumenti tecnici previsti nel precedente articolo, 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) gli incarichi professionali per indagini tecniche, geologiche, sociali ed ambientali; gli studi e le consulenze di particolare durata e rilevanza.

ART. 15

Prestazioni non soggette a convenzione

1. Di norma l'incarico per la redazione di tutti gli strumenti tecnici e degli studi previsti dai precedenti articoli 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 prescindere dalla posizione dell'Ente nella causa; gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico e, inoltre, gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi.

CAPO II

LA COMMITTENZA

ART. 16

I principi per la committenza

1. In tutti i rapporti che il Comune pone in essere per l'affidamento di incarichi relativi alle progettazioni di opere pubbliche o di altri studi e ricerche, sono da osservare i seguenti principi:

- 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 gli indirizzi e le osservazioni delle quali il progettista dovrà tener conto nella progettazione esecutiva;
- c) verificare i criteri seguiti e la conformità dell'opera, dello studio o della ricerca, ai programmi ed agli obiettivi dell'Ente.

CAPO III

INCARICHI DI PROGETTAZIONE

ART. 17

Progettazione d'ufficio

1. La progettazione e la redazione di atti ed elaborati tecnico-amministrativi, nonchè la direzione e sorveglianza dei lavori realizzati dal Comune, rientrano nelle competenze degli Uffici Comunali, sulla base delle funzioni agli stessi attribuite dall'ordinamento organizzativo dell'Ente.

ART. 18

Incarichi esterni

1. La Giunta Comunale, per esigenze particolari dovute alla speciale natura dell'opera pubblica, dell'atto, dello studio o della ricerca, nonchè per motivi legati ad eventuali carenze organiche, può affidare incarichi a professionisti esterni.

2. La scelta deve essere rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di Legge e che diano garanzia e competenza specifica adeguata.

3. L'incarico è formalizzato da apposita convenzione, contenente le condizioni previste dal successivo ART. 20.

ART. 19

Incarichi esterni per progettazioni speciali

1. Il Comune può, in particolare quando concorrono circostanze particolari, avvalersi dell'istituto della concessione di sola progettazione, nelle speciali forme della "**consulting engineering**", unicamente nell'attività preparatoria di studi di fattibilità, prospezioni, indagini ed elaborazione delle progettazioni, senza compiti di esecuzione.
2. Il Comune può avvalersi di gruppi interdisciplinari per gli incarichi di progettazione, chiamando a farne parte anche tecnici di altri Enti interessati alla realizzazione dell'opera, docenti universitari e liberi professionisti in possesso del requisito d'iscrizione al rispettivo Albo professionale.
3. La deliberazione con la quale viene costituito il gruppo stabilisce il numero dei partecipanti, il termine per l'espletamento dell'incarico e il corrispondente compenso lordo spettante ai singoli componenti. Il compenso ai dipendenti da pubbliche Amministrazioni deve essere compatibile con i rispettivi ordinamenti.

ART. 20

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. Convenzioni disciplinanti incarichi di natura particolare saranno integrate da apposita normativa.
2. In particolare, nell'atto di convenzione devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni, oltre quelle di principio previste dall'ART. 16:
 - a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico; l'incarico della progettazione di opere non implica il conferimento automatico della direzione dei lavori;
 - b) l'importo complessivo presunto del progetto;
 - c) il riferimento alla specifica legislazione vigente in materia;
 - d) l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano, ecc., in corso di elaborazione e di chiedere ed ottenere eventuali varianti o modifiche;
 - e) la data di 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 di 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. 2.3.1989, n. 65, convertito nella Legge 26.4.1989, n. 155. In conformità a tali disposizioni, il conferimento di incarichi di progettazione e direzione lavori viene effettuato applicando i minimi di tariffa vigenti, applicando una riduzione nel limite massimo del 20%, e tenuto conto dei tipi di opere come individuati dai consigli degli ordini professionali.
4. Per la progettazione degli strumenti urbanistici si applicano le apposite tariffe stabilite con Circolare

Ministero LL.PP. 10 Febbraio 1976 e successive modificazioni.

ART. 21

Disposizioni comuni a tutti gli incarichi

1. Gli elaborati comunque prodotti in conseguenza delle discipline recate dal presente regolamento devono uniformarsi ai principi sia della 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, verificatisi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberate preventivamente dall'Amministrazione Comunale. I prezzi unitari applicati alle relative perizie devono essere stabiliti in base ad 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 convenzioni d'incarico.

3. Il quadro economico del progetto deve comprendere:

- a) l'importo dei lavori a base d'asta, determinato con i criteri di cui al comma precedente;
- b) l'importo delle opere e forniture che l'Amministrazione intende eseguire in economia o con appalto a ditte specializzate. In tal caso gli atti progettuali devono risultare comprensivi dei relativi elaborati tecnici e perizie;
- c) l'importo per le spese tecniche di progettazione e, se del caso, di direzione dei lavori;
- d) l'importo delle spese tecniche per indagini geologiche, statiche, ambientali, ritenute necessarie e non comprese fra quelle di cui alla lettera c);
- e) l'importo delle spese per le aree e per 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 ed altri oneri conseguenti a carico del Comune.

4. Nei casi in cui il progetto comporti occupazioni od espropriazioni di beni immobili, e comunque situazioni ablativo a qualunque titolo, esso dovrà comprendere il Piano Particolare completo di perizia di stima, allo scopo di rendere possibile il preliminare conseguimento del bene in piena conformità con la Legge.

TITOLO IV

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

CAPO I

L'APPROVAZIONE DEL PROGETTO E L'AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE

ART. 22

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. 2.3.1989, n. 65, convertito con modificazioni nella Legge 26 Aprile 1989, n. 155, e dell'art. 13 - comma 2 bis - della Legge 28.2.1990, n. 38, di conversione del D.L. 28.12.1989, 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. La deliberazione di cui al presente articolo deve contenere i seguenti elementi necessari:
 - 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 espropriativo 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) la modalità di scelta del contraente ammessa dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato, nonchè le ragioni che ne sono alla base;
 - e) le modalità di esercizio dell'autorizzazione a contrarre, con particolare riferimento alle norme di cui al presente Regolamento.
4. Nel caso in cui la relativa spesa non risulti espressamente finanziata con il provento derivante da entrate patrimoniali del Comune o dall'assunzione di mutui, la delibera deve esplicitamente prevedere il vincolo a non dare corso alle procedure negoziali che comunque comportano un impegno dell'Ente verso terzi, sino a quando non si saranno verificate le condizioni di copertura della spesa.

CAPO II

LE FORME DI CONTRATTAZIONE

ART. 23

Le gare - Norme generali

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo i sistemi ed i metodi determinati dalle Leggi dello Stato, e sono costituite dai seguenti procedimenti:

- a) pubblico incanto 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. 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 dalla Legge e 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;
- c) INVITO ALLA GARA: l'atto mediante il quale l'Amministrazione Comunale invita formalmente le Imprese a presentare offerta.

CAPO III

IL PUBBLICO INCANTO OD ASTA PUBBLICA

ART. 24

Il procedimento

1. Il pubblico incanto od asta pubblica consiste nel procedimento con il quale l'Amministrazione Comunale rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.

2. Le fasi della procedura di pubblico incanto o asta pubblica sono le seguenti:

- a) la deliberazione a contrattare che approva il Bando di gara per il pubblico incanto e la sua pubblicazione;
- b) l'ammissione dei concorrenti;
- c) l'effettuazione dell'incanto;
- d) l'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 ed il conseguente avviso di gara sono redatti dall' Ufficio Contratti. Il bando di gara costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; esso è firmato dal Sindaco e controfirmato dal Segretario Comunale.

5. La pubblicazione obbligatoria dell'avviso 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.

ART. 25

I metodi

1. Il pubblico incanto o asta pubblica può essere effettuato con uno dei seguenti metodi, a scelta dell'Amministrazione Comunale, fatto salvo quanto previsto dal successivo secondo comma, secondo l'importanza, le circostanze e la natura del contratto:

a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nel bando di gara - 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) estinzione di candela vergine;

d) pubblico banditore.

2. Per le gare relative ad appalti che, per l'importo, sono soggetti alla normativa C.E.E. recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, i metodi di aggiudicazione sono i seguenti:

a) quello del prezzo più basso, da determinarsi mediante il sistema di cui all'art. 5 della Legge 2.2.1973, n. 14 (offerta 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 ed il valore tecnico dell'opera che i concorrenti si impegnano a fornire. In tal caso, nel Capitolato d'oneri e nel Bando di gara sono menzionati gli elementi di valutazione che saranno applicati separatamente o congiuntamente nell'ordine d'importanza loro attribuita.

ART. 26

Vendita di immobili e cessione di diritti reali

1. La vendita di immobili, nonché la cessione di diritti reali, avviene, di regola, con il sistema dell'asta pubblica o del pubblico incanto, per mezzo di offerta segreta da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta.

Si applicano, per quanto compatibili, le norme di cui al R.D. 17.6.1909, n. 454.

2. Le domande di partecipazione alla gara devono pervenire al protocollo del Comune a mezzo lettera raccomandata A.R. entro l'ora stabilita del giorno precedente a quello fissato per la gara.
3. Le offerte devono essere in regola con il bollo e devono contenere il prezzo offerto in cifre ed in lettere, nonchè essere sottoscritte dall'offerente in modo chiaro e leggibile.
4. Alle offerte devono essere allegate le quietanze dei versamenti relativi alla cauzione ed al deposito delle spese contrattuali, come indicati nell'avviso d'asta.
5. La deliberazione a contrattare individua le forme di pubblicità da dare all'avviso d'asta, secondo la normativa in vigore.
6. Nel caso in cui il primo esperimento d'asta vada deserto, la procedura di gara potrà essere ripetuta ed in tal caso potranno essere accettate anche offerte in ribasso, previa predisposizione in sede di gara di apposita scheda segreta dell'Amministrazione. Resta salva la possibilità di ricorrere alla trattativa privata, qualora tale metodo sia ritenuto economicamente conveniente.
7. Si richiama quanto previsto all'ART. 61 del presente Regolamento.

ART. 27

Il pubblico incanto od asta pubblica

1. Il pubblico incanto od asta pubblica deve essere tenuto nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nell'avviso di gara.
2. Il Presidente della Commissione dichiara aperta la gara e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto dell'incanto, facendo dare sintetica lettura delle relative condizioni, e deposita tutti gli atti relativi. Dopo la dichiarazione di apertura della gara, le offerte inviate o presentate non possono più essere ritirate. L'incanto od asta deve rimanere aperto un'ora per la presentazione delle offerte, nel caso in cui l'asta si tenga con il metodo di estinzione della candela vergine o del pubblico banditore.

La gara è dichiarata deserta ove non siano state presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che l'Amministrazione Comunale abbia stabilito nell'avviso di gara che si sarebbe proceduto ad aggiudicazione anche se fosse pervenuta una sola offerta.

3. Per le procedure di espletamento della gara con i metodi indicati nel primo comma del precedente ART. 25, il Presidente e la Commissione si attengono rigorosamente alle disposizioni stabilite nel Regolamento di Contabilità dello Stato, approvato con R. D. 23.5.1924, n. 827.
4. Quando la gara è soggetta alle disposizioni di cui all'art. 24 della Legge 8.8.977, n. 584, la spedizione delle offerte deve avvenire mediante Raccomandata postale indirizzata al Comune, e le stesse debbono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro l'ora fissata del giorno precedente la gara. Nel giorno, ora e luogo stabilito, in pubblica seduta, il Presidente della Commissione di gara procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte. Nelle gare in cui sono state adottate le procedure previste dalle lettere a) e b) del secondo comma dell'ART. 25, il Presidente, dopo la lettura delle offerte, proclama il risultato e rimette il verbale alla Giunta Comunale per l'aggiudicazione definitiva.

CAPO IV

LA LICITAZIONE PRIVATA

ART. 28

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 dall' Amministrazione Comunale.
2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di Legge vigenti, sono le seguenti:
 - a) adozione della deliberazione a contrattare ed approvazione del relativo Bando di gara;
 - b) pubblicazione dell'avviso di gara;
 - c) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
 - d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
 - e) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
 - f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione delle offerte, proclamazione dell'esito della licitazione.

ART. 29

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, tenendo presenti i contenuti della normativa in vigore. Per la redazione, l'Ufficio Contratti fa riferimento alle risultanze degli atti relativi all'oggetto della gara, approvati con deliberazione dal competente organo comunale e, per quanto possa risultare necessario, agli elementi tecnico-finanziari che debbono essere forniti dai competenti uffici comunali.
2. L'avviso di gara è firmato dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
3. Le modalità e i termini per le pubblicazioni obbligatorie dell'avviso di gara, quanto in forma integrale quanto per estratto, sono fissati dalla Legge in relazione all'importo dell'appalto.
4. L'Amministrazione può, comunque, decidere di effettuare pubblicazione aggiuntiva dell'avviso di gara.
5. La pubblicazione dell'avviso di gara, con le modalità e nei termini prescritti dalla Legge e dal presente Regolamento, è curata dall'Ufficio Contratti.
6. Le spese di pubblicazione sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

ART. 30

Domande di partecipazione alla licitazione privata

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le Imprese che ritengono di avere interesse e di possedere i requisiti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla licitazione privata.

2. La domanda deve:

a) essere redatta su carta da bollo di valore competente;

b) contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dall'avviso di gara, in modo chiaro e inequivoco, ed essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'Impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece;

c) essere effettuata in forma chiara e comprensibile e controfirmata, in caso di correzioni ed integrazioni, per convalida da colui che sottoscrive l'istanza;

d) contenere, qualora l'Impresa intenda partecipare riunita in Associazione temporanea o in Consorzio, specifica menzione nella richiesta di invito, osservando, in ogni caso, le norme contenute nell'ART. 35 del presente Regolamento.

3. Alla domanda devono essere allegati i documenti richiesti dall'avviso di gara, in originale od in copia autenticata nelle forme e da uno dei soggetti abilitati per Legge. I documenti prodotti, sia in originale che in copia, devono essere di data valida rispetto al termine prescritto dall'avviso di gara. Ai fini della scadenza dei termini previsti per la validità dei documenti, si fa riferimento alla data ultima prevista per la presentazione della domanda.

4. La domanda con allegati i documenti deve essere inviata con lettera raccomandata A.R. al Comune - Ufficio Contratti - e deve recare all'esterno esclusivamente l'indicazione della gara alla quale si riferisce, quale risulta dall'avviso di gara.

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

6. L'Ufficio Contratti conserva, assieme alla domanda ed alla documentazione, la busta relativa alla spedizione postale del plico, avendo cura che non siano danneggiati all'apertura i bolli postali di spedizione e ricezione.

7. Trascorsi cinque giorni feriali dall'ultimo previsto per la ricezione delle domande, il responsabile dell'Ufficio Contratti informa il Segretario Comunale del loro numero e inizia l'istruttoria formale delle istanze pervenute, per verificare il rispetto delle condizioni stabilite dall'avviso di gara.

8. Nell'eventualità in cui, nel termine stabilito, non sia pervenuta alcuna richiesta di invito alla gara, la Giunta Comunale, sentiti gli Uffici Comunali competenti, delibererà di invitare alla gara Imprese di fiducia dell'Amministrazione Comunale, in numero sufficiente da garantire la possibilità di avere una pluralità di offerte.

ART. 31

La prequalificazione dei concorrenti

1. La prequalificazione delle ditte da invitare alla gara d'appalto, ove consentita dalla normativa in vigore, è effettuata congiuntamente dal Segretario Comunale, dal Dirigente del Settore competente per l'oggetto

dell'appalto e dal responsabile dell'Ufficio Contratti, che cura l'istruttoria formale delle istanze pervenute.

2. Le Imprese che hanno presentato istanza in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando sono invitate alla gara, salvo che nei confronti delle stesse non sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da documentazioni in possesso dell'Amministrazione o da provvedimenti adottati dalla stessa per inadempienze rilevanti, verificatisi in occasione di precedenti rapporti contrattuali e formalmente contestati.

3. La Commissione, entro venti giorni da quello stabilito per la presentazione delle richieste, forma l'elenco delle ditte le cui istanze e documentazioni sono risultate conformi alla prescrizioni dell'avviso.

4. La Commissione, sia per le ditte da ammettere alla gara, sia per quelle da escludere, sottopone la proposta di deliberazione da adottarsi dalla Giunta Comunale, la quale decide sulla proposta alla prima adunanza utile e, comunque, non oltre dieci giorni dal ricevimento della stessa.

ART. 32

Le Imprese ammesse od escluse

1. La Giunta Comunale, sulla base della proposta formulata a seguito della procedura di cui al precedente articolo, approva l'elenco delle Imprese ammesse alla gara e, con motivazione adeguata esclude quelle Imprese le cui istanze non siano risultate conformi alle prescrizioni dell'avviso.

2. La decisione di non ammissione alla gara, con le relative motivazioni, deve essere comunicata dal Sindaco al richiedente, a mezzo di raccomandata A.R. da spedirsi entro quindici giorni dall'avvenuta esecutività della deliberazione della Giunta, indicando nella stessa l'organo ed i termini per l'eventuale ricorso da parte del soggetto interessato.

3. I termini previsti dal precedente e presente articolo sono determinati a' sensi e per gli effetti di cui al secondo comma dell'art. 2 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241.

ART. 33

L'invito a licitazione privata

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati dal Comune simultaneamente, a tutte le Imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A.R..

Sono sottoscritti dal Sindaco o dall'Assessore delegato e la loro spedizione avviene, a cura dell'Ufficio Contratti, entro quindici giorni dall'adozione della deliberazione di cui al precedente ART. 32. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a venti giorni liberi, decorrenti dalla data della spedizione della lettera d'invito.

2. I termini per tutte le fasi del procedimento di licitazione, avuto riguardo all'importo a base d'appalto, sono determinati sulla base delle disposizioni vigenti in materia al momento della spedizione dell'invito.

3. Per le licitazioni private soggette alle norme della Legge 2 Febbraio 1973, n. 14, gli inviti debbono essere diramati entro centoventi 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

8.8.1977, n. 584, non è previsto alcun termine di validità della procedura di pubblicazione.

4. I termini indicati nei commi precedenti sono quelli minimi previsti per la presentazione delle offerte e s'intendono liberi, e cioè computati escludendo sia il giorno di spedizione della lettera d'invito, sia quello ultimo per la presentazione delle offerte. Resta salva per l'Amministrazione Comunale la possibilità di ricorrere, nel caso di urgenza, a quanto previsto dall'art. 10 - 5° comma - della Legge n. 584/77, dandone adeguata motivazione.

5. Il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire al Comune - Ufficio Protocollo, a pena di esclusione dalla gara entro il termine indicato nella lettera di invito. Detto termine è perentorio e, pertanto, le offerte che perverranno dopo la scadenza fissata non potranno essere ammesse alla gara.

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

a) Dichiarazione con la quale la Ditta attesti di essersi recata sul posto in cui dovranno essere eseguiti i lavori, di avere preso conoscenza delle condizioni locali e delle circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali e che possano influire sull'esecuzione dell'opera, e di avere ritenuto i prezzi medesimi tali da consentire l'offerta che sarà per fare;

b) Certificato di iscrizione all'Albo Nazionale Costruttori nella Categoria e per l'importo richiesti;

c) PER LE IMPRESE INDIVIDUALI:

Certificato Generale del Casellario Giudiziale, di data non anteriore a tre mesi rispetto a quella fissata per la gara, riferito al Titolare dell' Impresa ed al Direttore Tecnico della stessa, qualora sia persona diversa dal Titolare;

d) PER LE SOCIETA', LE COOPERATIVE E LORO CONSORZI:

1. Lo stesso certificato di cui sopra per il Direttore Tecnico e per tutti i componenti, se trattasi di Società in nome collettivo; per il Direttore Tecnico e per tutti gli accomandatari, se trattasi di Società in accomandita semplice; per il Direttore Tecnico e per gli Amministratori muniti di poteri di rappresentanza, per gli altri tipi di Società o Consorzio;

2. Certificato della Cancelleria del Tribunale competente, di data non anteriore a due mesi rispetto a quella fissata per la gara, dal quale risulti che la Società non si trova in stato di liquidazione o fallimento e che non ha presentato domanda di concordato. Il certificato deve essere completato con il nominativo del Direttore Tecnico e di tutti i componenti, se trattasi di Società in nome collettivo; del Direttore Tecnico e degli accomandatari se trattasi di Società in accomandita semplice; del Direttore Tecnico e degli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza per tutti gli altri tipi di Società; oppure dichiarazione sostitutiva con la quale ci si intenda avvalere della facoltà concessa dall'art. 7 della Legge 17.2.1968 n. 93. La sottoscrizione dovrà essere autenticata con le modalità stabilite dall'art. 20 della Legge 4.1.1968, n. 15;

e) PER LE COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO:

Certificato di iscrizione all'apposito Registro Prefettizio, nel caso in cui le stesse intendano beneficiare delle condizioni di favore vigenti nei loro confronti;

f) PER I CONSORZI DI COOPERATIVE:

Certificato di iscrizione nello Schedario Generale delle Cooperazioni, nel caso in cui gli stessi intendano beneficiare delle disposizioni di favore vigenti nei loro confronti;

g) Dichiarazione con firma autenticata, successivamente da provare a cura dell'aggiudicatario, relativa al possesso delle capacità economiche, finanziarie e tecniche di cui agli artt. 17 e 18 della Legge n. 584/1977, per gli appalti di importo superiore ad 1 Milione di ECU;

h) Dichiarazione indicante le opere che l'Impresa, eventualmente aggiudicataria, intenderà subappaltare o concedere in cottimo, a' sensi del dettato dell'art. 18 della Legge 19.3.1990, n. 55;

i) Documentazione prescritta dalla Legge e di cui al successivo ART. 35, nel caso di presentazione di offerta da parte di Associazione temporanea di Imprese;

l) Ogni altra documentazione prescritta dalla Legge o diretta a comprovare particolari requisiti richiesti nell'avviso di gara e dei quali sia stato dichiarato il possesso nella domanda di ammissione alla gara; in particolare, le attestazioni ed i documenti previsti dagli artt. 13 e 14 della Legge n. 584/77, nonchè le attestazioni ed i documenti previsti dagli artt. 17 e 18 della Legge stessa.

7. Nella lettera di invito dovrà, inoltre, essere specificato:

a) il metodo con il quale viene tenuta la gara;

b) l'Ufficio presso cui si può prendere visione del Capitolato d'oneri e dei documenti complementari, nonchè richiedere il rilascio di copie di detti atti, previo versamento di somma dovuta a titolo di rimborso spese per la suddetta documentazione;

c) il termine di ricezione delle offerte, l'indirizzo cui queste debbono essere trasmesse e la lingua o le lingue in cui debbono essere redatte;

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 con la Cassa Depositi e Prestiti;

e) l'eventuale applicazione della procedura per la individuazione delle offerte anomale e l'indice che sarà applicato in sede di gara.

ART. 34

Rilascio copie documenti tecnici

1. Ai rappresentanti delle Imprese invitate, o ai loro delegati muniti di apposita comunicazione scritta, viene rilasciata copia di tutti gli atti tecnici ammessi in visione, previo versamento del rimborso spese fissato annualmente dalla Giunta, su proposta dell'Ufficio competente.

2. Il personale comunale preposto al rilascio delle copie degli atti e tutti coloro che vengono a conoscenza dei nominativi delle Imprese che hanno richiesto le documentazioni di cui al precedente comma, o che abbiano presentato offerte, sono vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 35

Le Associazioni temporanee di Imprese ed i Consorzi

1. L'Associazione temporanea di Imprese, definita anche "raggruppamento" o "riunione", sussiste tutte le volte in cui singole ditte intendono partecipare collettivamente ad una gara, adoperando i mezzi del mandato speciale con rappresentanza e della responsabilità solidale.
2. Nei bandi di gara deve essere espressamente indicato che le Imprese sono ammesse a partecipare alle gare anche riunite in Associazioni temporanee od in Consorzio.
3. Sono ammesse a presentare offerte per gli appalti di opere pubbliche eseguiti dall'Ente, Imprese riunite che, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, qualificata capo-gruppo, la quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e delle mandanti, nonché Consorzi di Cooperative di produzione e di lavoro regolati dalla Legge 25.6.1909, n. 422, e dal R.D. 12.2.1911, n. 278, e successive modificazioni. Non è consentito che una stessa Impresa possa partecipare ad una gara nella duplice veste di capo-gruppo e di Impresa singola.
4. Nelle Associazioni di tipo orizzontale ciascuna delle Imprese riunite deve essere iscritta all'A.N.C. per la classifica corrispondente ad almeno un quinto dell'importo dei lavori oggetto dell'appalto; in ogni caso la somma degli importi per i quali le Imprese sono iscritte deve essere almeno pari all'importo dei lavori da appaltare. Quando i lavori siano di diversi tipi corrispondenti a varie categorie, l'avviso di gara deve indicare l'importo della categoria prevalente, salvo, in ogni caso, quanto previsto dall'art. 2 del D.P.C.M. n. 55/91.
5. Per i requisiti tecnici-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. 10.1.1991, n. 55.
6. Nelle Associazioni di tipo verticale le parti scorporabili, che devono essere indicate, con il relativo importo, nel bando e avviso di gara o nel Capitolato, possono essere assunte da Imprese mandanti (quindi non dalla Capogruppo), individuate prima della presentazione delle offerte, che siano iscritte all'A.N.C. per categoria e classifica corrispondenti alle parti stesse.
7. Qualora l'Impresa singola o 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'A.N. C., anche se per categorie ed importi diversi da quelli richiesti nel bando, a condizione che i lavori eseguiti da queste ultime non superino il 20% dell'importo complessivo dei lavori oggetto dell'appalto.
8. L'offerta delle Imprese riunite determina la loro responsabilità solidale nei confronti del Comune. Nel caso di Imprese mandanti assuntrici delle opere scorporabili, la responsabilità è limitata a quella derivante dall'esecuzione delle opere di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità solidale dell'Impresa capo-gruppo.
9. Nei rapporti fra Comune ed Associazione temporanea di Imprese si applicano tutte le norme previste dalle Leggi vigenti.
10. In conformità all'art. 19 della Legge 19.3.1990, n. 55, è vietata l'associazione, anche in partecipazione, ed il raggruppamento temporaneo di Imprese concomitante o successivo all'aggiudicazione della gara. Il requisito della riunione di Imprese deve sussistere al momento della presentazione dell'offerta.
11. I Consorzi di Imprese sono ammessi a partecipare alle gare alle medesime condizioni previste per i raggruppamenti temporanei di Imprese.

ART. 36

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 l'inammissibilità, il prezzo offerto, ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerta rispetto al prezzo-base determinato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dall'avviso di gara.
3. Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso o di aumento devono essere indicati, oltre che in cifre, anche in lettere. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'Amministrazione. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo che queste ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.
4. L'offerta è segreta. Essa deve essere formulata per iscritto e deve inoltre corrispondere ai seguenti requisiti:
 - a) redatta su carta bollata;
 - b) sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o, nel caso si tratti di Società, da chi ne ha la rappresentanza legale; dal rappresentante legale dell'Impresa capogruppo o del Consorzio in caso di Imprese associate o consorziate;
 - c) La busta contenente l'offerta deve essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. La stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti nella lettera d'invito per l'ammissione alla gara.

ART. 37

Modalità per l'invio delle offerte

1. Il plico contenente l'offerta ed i documenti deve essere inviato 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 comprendente la documentazione e la busta dell'offerta, deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di una impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.
3. Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della ditta concorrente, la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la stessa intende partecipare.
4. Il Responsabile dell'Ufficio Contratti darà disposizioni per mantenere riservato, fino al momento della gara, il numero ed i nominativi delle ditte che hanno presentato offerta.

ART. 38

Tornate di gara

1. L'Impresa che partecipa a più gare d'appalto da tenersi nello stesso giorno, ha facoltà di presentare, facendone apposita menzione, la documentazione richiesta allegandola all'offerta relativa alla prima delle gare alle quali l'Impresa stessa concorre, salvo quella documentazione specificatamente richiesta per ciascuna gara, che dovrà essere inclusa, invece, nel plico inerente la stessa.

ART. 39

I metodi di gara

1. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche disciplinati dalla Legge 2.2.1973, n. 14, sono effettuate con i metodi previsti dall'art. 1 della predetta Legge, modificato dall' art. 1 della Legge 8.10.1984 n. 687, e pertanto come in 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 2.2.1973, n. 14), e metodo di cui all'art. 73 - lettera c) R.D. 827/1924, con il procedimento previsto dal successivo art. 76 - commi 1, 2 e 3;

b) per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi con la media delle offerte presentate (artt. 1/b e 2 della Legge 2.2.1973, n. 14);

c) per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi con la media finale (artt. 1/c e 3 della Legge 2.2.1973, n. 14);

d) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con la media (artt. 1/d e 4 della Legge 2.2.1973, n. 14);

e) mediante offerta di prezzo unitari (art. 1/e e 5 della Legge 2.2.1973, n. 14);

2. Per le licitazioni private regolate dalla Legge 2.2.1973, n. 14, possono essere ammesse offerte anche in aumento sin dal primo esperimento di gara; di ciò dovrà essere data specificazione nell'avviso di gara e nell'invito.

3. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche disciplinate dalla Legge 8.8.1977, n. 584, e successive modificazioni, sono regolate, secondo l'art. 24 della Legge predetta, con uno dei seguenti sistemi:

a) quello del prezzo più basso da determinarsi:

- mediante offerta di prezzi unitari (art. 1 - lettera e) - ed art. 5 Legge 2.2.1973, n. 14);

- mediante offerta di ribasso senza prefissione di alcun limite di aumento o ribasso sul prezzo fissato dall'Amministrazione (art. 1 - lettera a) - Legge 2.2.1973, n. 14);

b) quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata in base ad una pluralità di elementi variabili secondo l' appalto, attinenti al prezzo, al termine di esecuzione, al costo di utilizzazione, al rendimento ed al valore tecnico dell'opera che i concorrenti s'impegnano a fornire. In tal caso, nel Capitolato d'onori, nel bando e nell'invito alla gara sono menzionati tutti gli elementi di valutazione che saranno applicati separatamente o congiuntamente, nell'ordine decrescente d'importanza loro attribuita. Quando viene adottata questa procedura, la Commissione di gara è costituita secondo quanto previsto dal precedente ART. 10.

ART. 40

Le modalità di svolgimento della gara

1. La licitazione privata ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti presso la Sede comunale, in locale idoneo aperto ai rappresentanti o incaricati delle Imprese partecipanti e al pubblico, che vi ha libero accesso e che può assistere alle operazioni della gara.
2. All'ora stabilita nella lettera di invito il Presidente, con l'intervento degli altri componenti della Commissione di gara, dichiara aperta la licitazione. Dà notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto e che vengono ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendo chiusi ed inalterati i plichi che vengono affidati al componente della Commissione che ha funzioni di Segretario, che darà successiva notizia formale alla ditta interessata, restituendo il plico dopo aver acquisiti agli atti fotocopia dei due frontespizi delle buste 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. Accertata la regolarità della documentazione il Presidente, d'intesa con gli altri componenti della Commissione, dichiara l'ammissione dell'offerta, che rimane sigillata nell'apposita busta. Per le ditte ammesse, la documentazione viene affidata al componente Segretario e la busta interna, contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata dal Presidente sul tavolo.
4. La Commissione di gara, allorchè disponga l'esclusione dalla gara di una Impresa per omissione, incompletezza od irregolarità della documentazione, deve mettere a verbale i motivi che giustificano tale esclusione. Detti motivi vengono resi noti immediatamente dal Presidente ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'Impresa 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 componente Segretario per le successive comunicazioni formali all'Impresa interessata.
6. Ultimato l'esame dei documenti, il Presidente riepiloga ad alta voce le Imprese ammesse alla gara e procede all'apertura delle buste contenenti le offerte.
7. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste 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. Copia del verbale di gara, sottoscritto nell'originale dai componenti della Commissione, dai testimoni, nonchè dal rappresentante dell'Impresa aggiudicataria, nel caso in cui sia presente, è trasmesso dal Presidente al Sindaco.

ART. 41

Offerte anomale

1. L'Ente appaltante ha facoltà di utilizzare in tutte le procedure di gara l'istituto dell'esclusione automatica delle offerte anomale, previsto e disciplinato, da ultimo, dal D.L. 2.3.1989, n. 65, convertito in Legge 26.4.1989, n. 155.
2. In tal caso, individuerà nel bando, nell'avviso e nell'invito di gara un valore percentuale, non inferiore al sette per cento, che andrà ad incrementare la media dei ribassi espressi nelle offerte ammesse alla gara, al fine di identificare il valore del ribasso limite, oltre il quale le eventuali offerte debbano considerarsi "ope legis" anormalmente basse e, pertanto, escluse dalla gara.

ART. 42

Aggiudicazione

1. L'aggiudicazione diventa efficace per il Comune dopo il favorevole recepimento dell'esito della gara da parte della Giunta Comunale.
2. L'aggiudicazione della gara può essere negata:
 - a) per vizio di legittimità o di merito rilevato nelle operazioni di gara;
 - b) per sopravvenute e documentate circostanze che potrebbero influire sulla corretta esecuzione degli obblighi derivanti dal contratto.
3. Il provvedimento deliberativo di diniego dell'aggiudicazione deve essere adeguatamente motivato e comunicato alla ditta interessata.

ART. 43

Comunicazione all'aggiudicatario

1. Il Sindaco comunica, entro dieci giorni dalla gara, il suo esito all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria.

La stessa procedura dovrà essere seguita nel caso di negata aggiudicazione.

2. L'aggiudicatario deve presentare entro il termine fissato con la comunicazione di cui al comma precedente, la documentazione prevista dalla Legge e dall'invito di gara. Ove non provveda nei termini, ovvero provveda in modo non conforme, la Giunta Comunale, con atto motivato, annulla l'aggiudicazione effettuata ed aggiudica i lavori al concorrente che segue in graduatoria.

ART. 44

La pubblicazione dell'esito delle gare

1. Prima di stipulare il contratto il Comune procede, nei modi di Legge, alla pubblicazione dell'elenco delle Imprese invitate alla gara, nonché alla pubblicazione dell'Impresa aggiudicataria o prescelta e di quelle che hanno preso parte alla gara, indicando il sistema di aggiudicazione adottato.

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-CONCORSO 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. 22.

ART. 47

Bando, avviso ed invito alla gara

1. Per il bando, l'avviso e l'invito di gara e le procedure di prequalificazione, ammissione od esclusione dei concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni previste per la licitazione privata, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la Legge disciplina l'appalto-concorso. L'invito alla gara, oltre a contenere tali particolari modalità, dovrà essere corredato dalla documentazione tecnica ed economica necessaria alle Imprese concorrenti per formulare la loro offerta, secondo le esigenze nella stessa documentazione rappresentate dall'Amministrazione Comunale.

ART. 48

Le procedure di gara

1. Le modalità di costituzione delle Commissioni comunali per gli appalti-concorso sono fissate dagli ARTT. 10 ed 11.
2. Le Commissioni di cui al primo comma sono nominate dalla Giunta Comunale nella prima riunione utile dopo la presentazione delle offerte per l'appalto-concorso.
3. Le Commissioni sono pienamente autonome nel fissare preliminarmente le modalità per il loro funzionamento.
4. Le Commissioni possono delegare a sottocommissioni interne la predisposizione degli elementi di valutazione dei singoli progetti e l'analisi degli stessi. Resta stabilito che una volta compiuti i lavori di cui al precedente capoverso, le Commissioni procedono ad approfondita valutazione comparativa dei progetti, sotto l'aspetto tecnico ed economico, nonché delle garanzie di serietà e capacità che presentano gli offerenti, esprimendo un proprio e definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.
5. Le Commissioni, al termine dei lavori, formano una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.
6. Le Commissioni possono anche concludere che nessuno dei progetti e delle offerte presentati siano meritevoli di essere prescelti; in tal caso le stesse sono tenute, per ogni offerta, ad esporre dettagliatamente le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale conclusione.

ART. 49

Aggiudicazione

1. Il Presidente della Commissione di gara trasmette al Sindaco il verbale dal quale risultano lo svolgimento e l'esito dei lavori dalla stessa effettuati e la proposta conclusiva espressa dalla Commissione.
2. Qualora l'Amministrazione ritenga di fare proprie le valutazioni e di dare corso all'esecuzione del progetto prescelto, vi provvede mediante atto deliberativo.
3. L'Amministrazione, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della Commissione, ha la facoltà di decidere, in base a precisa motivazione, di non dare esecuzione al progetto prescelto.
4. Nessun compenso è dovuto ai componenti interni della Commissione dell'appalto-concorso.
5. Nessun compenso o rimborso di spesa è, inoltre, dovuto alle Imprese o ditte partecipanti alla gara, per la compilazione dei progetti tecnici presentati, salvo che non sia espressamente previsto nel bando di gara.

CAPO VI

FORNITURE DI BENI E SERVIZI

ART. 50

Deliberazione

1. Per quanto attiene al procedimento preliminare riferito all' approvazione degli atti tecnico-amministrativi e quant'altro di Legge, si fa rinvio al disposto dell'ART. 22.

ART. 51

Forniture di beni, impianti ed attrezzature

1. Alla redazione di perizie, Capitolati o disciplinari ed altri elaborati per la fornitura o manutenzione di beni, impianti e attrezzature, provvedono gli uffici comunali che hanno specifica competenza.

2. Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di beni, impianti ed attrezzature che non possono essere eseguiti direttamente dall'organizzazione comunale, sono compresi in perizie, distinte per settore d'opera o merceologico d'intervento.

Le relative proposte di deliberazione sono presentate, su iniziativa del Dirigente responsabile, alla Giunta Comunale per l'approvazione.

3. Per gli interventi relativi alla fornitura di beni, impianti ed attrezzature che per la loro consistenza non rientrano nell' ordinaria competenza dell'economista, stabilita dall'apposito Regolamento, le perizie, i Capitolati ed i disciplinari sono redatti con un adeguato anticipo rispetto ai tempi nei quali necessita la loro utilizzazione e sono presentati, dal dirigente responsabile, con la relativa proposta di deliberazione.

4. Per le forniture di beni che sono prodotti con caratteristiche diverse, pur essendo destinati a soddisfare specifiche finalità predeterminate, l'Ufficio competente redige il Capitolato d'onori, precisando i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. Nel Capitolato d'onori gli elementi prescelti fra quelli sopra indicati, sono elencati nell'ordine decrescente di importanza che è loro attribuita. L'ufficio competente 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 di congruità sulle offerte presentate viene espresso all'Amministrazione dalla Commissione di cui all'ART.11.

ART. 52

Prestazione di servizi

1. Per la prestazione di servizi aventi durata annuale o pluriennale a carattere uniforme, l'Ufficio comunale competente redige il Capitolato d'onori e la perizia di spesa, e li presenta in allegato alla relativa proposta di deliberazione.

2. Nel Capitolato d'onori dovranno essere previsti i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara, analogamente a quanto contenuto nel 4° comma dell'articolo precedente.

3. Negli atti predetti e nel relativo contratto o convenzione non può essere mai previsto il rinnovo tacito dell'appalto.

ART. 53

Indizione della gara per le forniture di beni e servizi

1. La forma dei pubblici incanti, della licitazione privata o dell'appalto-concorso, per le forniture di beni e di servizi del Comune è stabilita con la deliberazione di cui al precedente ART. 22.
2. Qualunque sia la forma della gara, la pubblicità avviene mediante affissione del bando di gara all'Albo Pretorio del Comune e nelle altre forme previste dalla Legge.
3. L'avviso di gara e l'invito alla gara, nelle ipotesi di pubblici incanti, di licitazione privata o di appalto-concorso, devono contenere tutti gli elementi rispettivamente previsti per le singole modalità di scelta del contraente contenute nei precedenti articoli del presente Regolamento, ai quali viene fatto esplicito rinvio.

ART. 54

L'invito alla gara

1. Per le forniture di beni e servizi il cui importo complessivo, I.V.A. esclusa, non sia inferiore ai 200.000. E.C.U., si applica la normativa di cui alla Legge 30.3.1981, n. 113.

ART. 55

La Commissione

1. La composizione e le modalità di nomina delle Commissioni Comunali previste per le varie forme di gara, sono disciplinate dai precedenti ARTT. 9 - 10 e 11.
2. Le Commissioni sono pienamente autonome nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il loro funzionamento.

ART. 56

Procedura di gara

1. Per la procedura di gara viene fatto esplicito rinvio alle norme contenute nel presente Regolamento ed attinenti alla modalità di espletamento della gara prescelta.

ART. 57

Parere della Commissione ed aggiudicazione

1. Il parere della Commissione deve pervenire alla Giunta Comunale unitamente alla proposta di deliberazione.

2. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente ed anormalmente basso rispetto alla prestazione, la Commissione, se tale facoltà è prevista nel bando e prima di formulare la proposta di deliberazione dell'aggiudicazione, può chiedere agli offerenti ulteriori giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, non le accoglie con provvedimento motivato.

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

4. L'aggiudicatario è tenuto a presentare, nel termine fissato nella comunicazione di aggiudicazione, la documentazione prevista nell'avviso di gara e dalla legislazione vigente al momento dell'aggiudicazione della gara.

Ove non provveda, la Giunta Comunale, con atto motivato, annulla l'aggiudicazione effettuata ed aggiudica la gara al concorrente che segue nella graduatoria.

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, normalmente, da appalto-concorso. In casi particolari, per esperire l'appalto-concorso, l'Amministrazione può far ricorso alla "procedura ristretta" di cui all'art. 1 della Direttiva del Consiglio della C.E.E. del 18.7.1989, n. 440.
3. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata, sia con l'illustrazione delle cause particolari ed eccezionali che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia 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 la corresponsione del saldo pari ad una quota non inferiore al 10% del prezzo complessivo ad avvenuto collaudo e presa in consegna definitiva 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 ad un Capitolato-programma che deve fissare i criteri ed i requisiti dell'opera da realizzare, nonché le modalità di esercizio del servizio. In casi particolari l'Amministrazione, per esperire l'appalto-concorso, può far ricorso alla "procedura ristretta" di cui all'art. 1 della Direttiva del Consiglio della C.E.E. del 18.7.1989, n. 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 ed 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 od annuale per la durata dell'esercizio fissato nel Capitolato e 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 senza oneri per l'Ente, viene calcolata in modo da consentire al concessionario la copertura delle spese di costruzione ed esercizio ed un equo margine di 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 od annuale per la durata della concessione, il relativo importo deve essere computato 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 dall'Amministrazione Comunale;

b) richiede le autorizzazioni, i pareri, i nulla-osta e le concessioni amministrative prescritte dalla Legge;

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

d) provvede all'esecuzione dei lavori, direttamente o mediante appalto, assicurandone la direzione tecnica;

e) nel caso in cui provveda all'esecuzione dei lavori mediante appalto, si impegna ad osservare le norme di Legge che regolano la materia;

f) provvede alla gestione del servizio alle condizioni previste dal Capitolato-programma.

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

CAPO VIII

LA TRATTATIVA PRIVATA

ART. 60

La trattativa privata

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione Comunale, dopo aver interpellato, ove ciò sia ritenuto più conveniente, più persone o ditte, tratta con una di esse.

2. L'Amministrazione Comunale procede alla stipulazione di contratti a trattativa privata quando:

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, degli acquisti e delle forniture sia tale da non consentire di rispettare i tempi prescritti per l'asta o la licitazione privata;

c) ricorra, per le opere pubbliche, una delle condizioni previste dall'art. 5 della Legge 8.8.1977, n. 584, e successive modificazioni;

d) ricorra, per le forniture, una delle condizioni previste dal secondo comma dell'art. 2 della Legge 30.3.1981, n. 113, e successive modificazioni;

e) ricorrano, per l'appalto di lotti successivi di progetti generali esecutivi approvati, le condizioni di cui all'art. 12 della Legge 3.1.1978, n. 1, e successive modificazioni;

f) per l'affidamento di forniture di arredi, macchine ed attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, nel caso in cui il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali di tecnica ed estetica diversa, non compatibili con quelli in dotazione;

g) i contratti abbiano per oggetto forniture di quantitativi e valori limitati e tali da non rendere conveniente il ricorso alla licitazione privata. Il valore in numerario di ciascun tipo di fornitura non deve superare L. 15.000.000. (quindicimilioni);

h) per l'effettuazione delle spese minute ed urgenti di competenza del servizio economato;

i) per l'acquisto di cose e beni la cui produzione è garantita da privativa industriale, o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;

l) nel caso di esecuzione d'ufficio, previsto dall'ART. 85;

m) quando trattasi di acquisto di macchine, strumenti ed oggetti di precisione, che possano essere forniti da una sola ditta, con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;

n) in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.

3. La 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.

TITOLO V

IL CONTRATTO

CAPO I

ATTI PRELIMINARI

ART. 61

Documentazione antimafia e composizione societaria

1. L'Amministrazione Comunale deve acquisire, prima della stipulazione di ogni contratto, la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia, di cui alla Legge 19.3.1990, n. 55, e successive modificazioni.
2. Per la stipulazione di contratti con artigiani o con esercenti professioni ed in tutti gli altri casi previsti dalla citata Legge, la certificazione di cui al primo comma è sostituita dalla dichiarazione di "autocertificazione".
3. L'Amministrazione Comunale deve inoltre acquisire, prima della stipulazione dei relativi contratti, la documentazione inerente alla composizione azionaria dei soggetti costituiti in Società o Consorzi, che siano aggiudicatari, concessionari o subappaltatori di opere pubbliche, di cui al D.P.C.M. 11.5.1991, n. 187.

ART. 62

Deposito spese contrattuali

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

ART. 63

Cauzione

1. Coloro che contraggono obbligazioni verso il Comune, sono tenuti a presentare cauzione, secondo la qualità e l'importanza dei contratti.

Tale cauzione potrà essere versata in numerario, o in titoli dello Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito, o mediante polizza assicurativa o fidejussione bancaria.

Le cauzioni, ad eccezione delle polizze assicurative, per le quali si rimanda al successivo comma 3°, sono

accettate con formale provvedimento della Giunta Comunale.

2. La misura della cauzione è, di regola, stabilita nel bando, nell'avviso e nell'invito di gara, in relazione alla natura ed all'importanza del contratto e tenuta presente la normativa vigente.
3. L'elenco delle Società di assicurazione abilitate a rilasciare le Polizze di cui al primo comma del presente articolo è emanato dal Ministero dell'Industria e viene recepito con formale deliberazione della Giunta Comunale.
4. Le cauzioni in numerario, prestate a garanzia di contratti, sono versate al Tesoriere comunale, secondo le norme del Regolamento di contabilità.
5. Compete alla Giunta Comunale deliberare lo svincolo della cauzione, ove esistano tutti i presupposti di Legge per procedere in tal senso.

ART. 64

Autorizzazione all'acquisto di beni

1. L'accettazione di lasciti o donazioni, che comportino aumento del patrimonio comunale, sono soggette all'autorizzazione del Prefetto, ai sensi della vigente normativa.
2. L'acquisto dei beni stabili è ugualmente soggetto all'autorizzazione prefettizia.
3. Non sono soggetti all'autorizzazione prefettizia l'acquisto di beni destinati al "demanio" comunale. Inoltre, non è necessaria l'autorizzazione prefettizia per acquistare beni stabili, quando tali acquisti si effettuino per l'esecuzione di lavori e di opere dichiarate di pubblica utilità; parimenti, non è soggetto all'obbligo dell'autorizzazione prefettizia l'accettazione di oblazioni e lasciti di cose mobili e denaro di modesta entità, qualora gli stessi siano da destinare a pubblico uso. La destinazione deve essere espressamente prevista nella deliberazione di acquisizione.

ART. 65

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, e relativo Regolamento di esecuzione, approvato con R.D. 827/1924:

- a) per mezzo di scrittura privata;
- b) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera-offerta, sottoscritta dal fornitore ed accettata dall'Ente;
- c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quanto sono conclusi con ditte commerciali.

ART. 66

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 riservata dalla Legge alla competenza dei dirigenti.
2. La stipula dei contratti relativi alla fornitura di beni e servizi a trattativa privata o per corrispondenza, quando tale forma è ammessa, può essere demandata con autorizzazione espressa nel Regolamento che disciplina il servizio o, in mancanza, nella deliberazione che autorizza la fornitura, al dirigente di livello apicale dell'area che ha proposto il provvedimento che trova conclusione nell'atto negoziale.

ART. 67

L'Ufficiale rogante

1. Il Segretario Comunale, o chi legittimamente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato, roga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune.
2. L'Ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di Legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene alle modalità di redazione degli atti.
3. L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, tramite l'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. 68

I diritti di segreteria

1. I contratti, comprese le scritture private, del Comune sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.
3. L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza esclusiva dell'Ufficio Contratti. Le devoluzioni della somma e le relative proposte di deliberazione di riparto dei diritti stessi competono all'Ufficio Economato.
4. Il Segretario Comunale, o chi legalmente lo sostituisce, partecipa ad una quota dei proventi dei diritti di segreteria, altrimenti detti diritti di rogito, secondo le norme stabilite dalla Legge.
5. Una quota dei diritti di segreteria è devoluta ad apposito fondo del Ministero dell'Interno, nella misura prevista dalla Legge.

ART. 69

L'imposta di bollo

1. I contratti del Comune sono assoggettati all'imposta di bollo nella misura e con le esenzioni previste dalle disposizioni di Legge in materia.

ART. 70

La registrazione

1. I contratti stipulati tanto in forma pubblica amministrativa, quanto per scrittura privata, compresi gli atti di sottomissione e concordamento nuovi prezzi, sono soggetti a registrazione secondo la normativa in vigore.

2. La registrazione deve essere effettuata nei termini e con le modalità previsti dalla Legge.

3. Gli acquisti di diritti di qualunque natura su beni immobili sono soggetti alle formalità di trascrizione e volturazione, secondo la vigente normativa.

ART. 71

L'interpretazione dei contratti

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

2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risulti certa ed immediata dalla lettura del contratto, è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti, a' sensi dell'art. 1362 del Codice Civile.

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

TITOLO VI**ESECUZIONE DEL CONTRATTO D'APPALTO DI LAVORI E DI OPERE PUBBLICHE****ART. 72**

Divieto di cessione del contratto

1. Le Imprese, le Associazioni ed i Consorzi aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le opere ed i

lavori compresi nel contratto.

2. Il contratto non può essere ceduto, pena la nullità.

ART. 73

Subappalto e cottimo

1. Sulla scorta della normativa vigente, l'affidamento in subappalto od in cottimo di qualsiasi parte delle opere o dei lavori compresi nell'appalto è autorizzato dalla Giunta Comunale a seguito di documentata domanda dell'Impresa appaltatrice, che intenda avvalersi del sub-appalto o cottimo, qualora sussistano e siano documentate come prescritto tutte le condizioni previste dall'art. 18 della Legge n. 55/1990 e successive modificazioni. Le disposizioni predette si applicano anche ai particolari contratti previsti dal 12° comma dell'art. 18 sopra richiamato.

2. L'istruttoria delle richieste di cui al comma precedente è effettuata congiuntamente dai responsabili dell'Ufficio Contratti e del Settore Tecnico competente, assieme al Direttore dei Lavori, se persona diversa dal responsabile del Settore Tecnico. I predetti funzionari, a conclusione dell'istruttoria, propongono collegialmente alla Giunta Comunale, con una relazione motivata, l'accoglimento od il rigetto dell'istanza, predisponendo la relativa bozza di deliberazione.

3. L'autorizzazione viene concessa dalla Giunta Comunale a tutte le condizioni previste dalle Leggi vigenti e, in particolare, dall'art. 18 della Legge n. 55/1990, e successive modificazioni, nonché dalle altre eventualmente proposte dagli uffici comunali, a maggiore garanzia per l'Ente.

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

ART. 74

Consegna dei lavori

1. Conclusa positivamente la fase contrattuale, il Direttore dei Lavori provvede alla consegna dei lavori all'Impresa.

2. Al momento della consegna verrà redatto apposito verbale, dalla data del quale decorrerà il termine utile per il compimento delle opere.

3. La consegna dei lavori deve avere luogo entro e non oltre 45 giorni dalla data di registrazione del contratto e, in caso d'urgenza, la consegna avverrà ad avvenuta esecutività della delibera di aggiudicazione definitiva.

ART. 75

Variazioni all'opera

1. L'appaltatore non può apportare variazioni o addizioni di sorta al lavoro assunto in appalto senza avere ricevuto dal Direttore dei lavori apposito ordine scritto, salvo che siano dovute a norma di Legge.

2. L'appaltatore, nei casi di aumento o diminuzione delle opere appaltate, è tenuto ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto dell'importo d'appalto ed 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 e dei compensi al di fuori del contratto, mentre rimangono escluse le revisioni prezzi.

ART. 76

I termini di esecuzione

1. I termini di esecuzione dei lavori e delle opere pubbliche sono stabiliti nel Capitolato Speciale o nel contratto d'appalto.

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

3. L'Amministrazione può ordinare la sospensione dei lavori per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali che impediscano, in via temporanea, il compimento dei lavori a regola d'arte. La sospensione dei lavori può, altresì, essere ordinata 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 come previsto nel Capitolato Speciale d'appalto.

5. L'importo delle spese di assistenza lavori e della penale è trattenuto sull'importo dei lavori da liquidare.

ART. 77

Corrispettivo degli appalti, degli acquisti e delle forniture

1. Il corrispettivo da liquidare a terzi per l'esecuzione di lavori e di opere pubbliche, nonché per gli acquisti di beni, servizi e forniture, è sempre indicato in contratto. Tale corrispettivo può essere determinato "a corpo" o "a misura". In ogni caso, in esso s'intende sempre compresa ogni spesa occorrente per consegnare l'opera compiuta, o i beni, oppure effettuare le forniture od i servizi.

2. Nella fattispecie in cui, per l'esatto adempimento contrattuale, l'appaltatore ottenga di dover eseguire un tipo di lavoro non previsto dal contratto, o di dover adoperare materiali di specie diversa o provenienti da luoghi non previsti, compete alla direzione lavori stabilire i prezzi relativi, avendo riguardo alle disposizioni di cui all'art. 21 del R.D. n. 350/1895.

ART. 78

Modalità di pagamento

1. Nei contratti per forniture, trasporti e lavori, il pagamento avviene, di regola, dopo che l'opera sia stata prestata o che il materiale sia stato fornito.

2. I termini temporali e le modalità per il pagamento dei corrispettivi sono stabiliti di volta in volta da apposite clausole contenute nei Capitolati Speciali o inserite nei contratti stessi.

3. Per gli appalti di lavori si applicano le norme di Legge vigenti in materia di anticipazioni, ai sensi del D.P.R. 30 Giugno 1972, n. 627, e successive modificazioni e integrazioni, che prevede il rilascio di idonea garanzia fidejussoria.

4. Nel caso in cui al finanziamento si sia provveduto con mutuo contratto con la Cassa DD.PP., le modalità di pagamento sono regolate dalle disposizioni sui pagamenti fissate dall'art. 13 del D.L. 28.2.1983, n. 55, convertito dalla Legge 26.4.1983, n. 131.

5. Per i mutui contratti con Istituti di Credito Pubblico o con banche private, i pagamenti sono disciplinati dalla relativa normativa.

ART. 79

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. Le norme sulla revisione prezzi di cui al comma precedente possono trovare applicazione anche agli appalti di servizi. Nel relativo disciplinare saranno indicate le modalità e la periodicità della revisione dei prezzi.

ART. 80

Direzione dei Lavori

1. La direzione dei lavori per opere pubbliche del Comune è svolta di norma dall'Ufficio Tecnico Comunale. La Giunta Comunale, con provvedimento motivato, può affidare la Direzione Lavori a libero professionista.

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

ART. 81

Alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera

1. L'Amministrazione committente esercita, attraverso i propri organi tecnici e amministrativi, 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. 82

Contabilità dei lavori

1. Nel costo finale dell'opera, il Direttore dei Lavori è tenuto a comprendere non solo le spese dei lavori o delle somministrazioni, ma anche quelle di espropriazione, di assistenza ed ogni altra spesa inerente all'esecuzione. L'importo complessivo dovrà essere distinto secondo i vari titoli di spesa, in conformità al disposto dell'art. 37 - 1° comma - R.D. n. 350/1895, compresi nel quadro economico di cui all' art. 13 della Legge 26.4.1983, n. 131. Il Direttore dei Lavori compila il conto finale dei lavori entro il termine previsto nel Capitolato Speciale.

ART. 83

Collaudo e certificato di regolare esecuzione

1. Tutti i lavori e tutte le forniture fatte tramite appalto sono soggette a collaudo, in conformità al disposto dei relativi Capitolati.

2. Il Comune può prescindere dall'atto formale di collaudazione per quei lavori e forniture, che non superino l'importo previsto dalle norme regionali in materia di opere pubbliche. In questo caso l'atto formale di collaudazione è sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei Lavori.

3. Il certificato di regolare esecuzione deve essere emesso entro e non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.

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

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

ART. 84

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, l'andamento dei lavori non sia tale, a giudizio del Direttore dei Lavori, da assicurare il compimento dell'opera nei termini contrattuali.

2. Nei casi previsti dal precedente primo comma, il Comune provvede all'esecuzione degli ulteriori lavori necessari a completare l'appalto o in economia o mediante altro appalto da aggiudicarsi secondo le norme di cui al presente Regolamento.

ART. 85**Garanzia dei prodotti o beni forniti**

I fornitori di beni e servizi dovranno prestare le opportune garanzie sulla qualità dei prodotti forniti.

TITOLO VI**DISPOSIZIONI FINALI****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. In particolare, oltre alle norme del presente Regolamento, i singoli appalti, le forniture e le somministrazioni potranno essere regolati da norme integrative, quali Capitolati Generali e Speciali, disciplinari predisposti per lo specifico intervento.

ART. 87**Criteri di scelta della procedura**

La scelta della procedura più idonea da adottare per ciascun contratto sarà improntata, in relazione alla natura ed entità dello stesso, al precipuo fine di conseguire economicità e snellezza operativa, con l'individuazione delle soluzioni tecnicamente e qualitativamente migliori, nel rispetto del principio della concorrenzialità e della "pari condicio" tra i concorrenti.

ART. 88**Entrata in vigore**

1. Le norme dei Regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento sono di fatto abrogate.

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