

C O M U N E

DI M O N T E V A R C H I  
Provincia di Arezzo



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DEL COMUNE



## INDICE GENERALE

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

#### CAPO I - Principi generali

- Art. 1 I principi
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Rapporti con la disciplina contabile e finanziaria
- Art. 4 La legittimazione

### TITOLO II - FUNZIONI E COMPETENZE

#### CAPO I - Gli Organi elettivi

##### Sez. I - Il Consiglio Comunale

- Art. 5 Il programma di opere pubbliche
- Art. 6 Gli atti fondamentali

##### SEZ. II - La Giunta Comunale

- Art. 7 Gli atti di amministrazione

##### SEZ. III - Il Sindaco

- Art. 8 Programmazione delle gare di appalto
- Art. 9 Soprintendenza agli uffici preposti alla realizzazione di opere pubbliche

#### CAPO II - Il Segretario comunale e l'ufficio contratti

- Art. 10 Soprintendenza dell'attività negoziale
- Art. 11 L'attività di rogito
- Art. 12 L'ufficio contratti

#### CAPO III - Le Commissioni di gara

- Art. 13 Le commissioni di gara
- Art. 14 Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche
- Art. 15 Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di servizi e forniture

### TITOLO III - INCARICHI PROFESSIONALI

#### CAPO I - Incarichi di progettazione

- Art. 16 Incarichi interni
- Art. 17 Incarichi esterni
- Art. 18 Requisiti per l'iscrizione all'albo professionisti
- Art. 19 Conferimento incarico professionale



Art. 20 Prestazioni non soggette a convenzione

Art. 21 Incarichi esterni per progettazioni speciali

#### **TITOLO IV - LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

##### **CAPO I - Approvazione del progetto ed autorizzazione a contrattare**

Art. 22 La deliberazione

##### **CAPO II - Forme di contrattazione**

Art. 23 Le gare - Norme generali

##### **CAPO III - I pubblici incanti od asta pubblica**

Art. 24 Il procedimento

Art. 25 I metodi

Art. 26 L'asta

##### **CAPO IV - La licitazione privata**

Art. 27 Definizione e procedimento

Art. 28 Il bando di gara

Art. 29 Domande di partecipazione

Art. 30 La prequalificazione dei concorrenti

Art. 31 Le imprese ammesse od escluse

Art. 32 L'invito alla licitazione privata

Art. 33 Rilascio copie di documenti

Art. 34 Le associazioni temporanee d'impresa ed i consorzi

Art. 35 L'offerta

Art. 36 Modalità per l'invio delle offerte

Art. 37 Tornate di gara

Art. 38 I metodi di gara

Art. 39 Le modalità di gara

Art. 40 Aggiudicazione

Art. 41 Comunicazione all'impresa aggiudicataria

Art. 42 La pubblicazione dell'esito delle gare

Art. 43 Norme di garanzia

##### **CAPO V - L'appalto concorso di opere pubbliche**

Art. 44 Deliberazione

Art. 45 Bando, avviso ed invito alla gara

Art. 46 Le procedure di gara

Art. 47 Aggiudicazione

##### **CAPO VI - Forniture di beni e servizi**

Art. 48 Deliberazione

Art. 49 Forniture di beni, impianti ed attrezzature

Art. 50 Prestazione di servizi

Art. 51 Bando di gara per le forniture di beni e di servizi



- Art. 52 L'invito alla gara
- Art. 53 La commissione
- Art. 54 Procedura di gara
- Art. 55 Parere della commissione ed aggiudicazione

#### **CAPO VI - La Concessione**

- Art. 56 La concessione di sola costruzione
- Art. 57 La concessione di costruzione ed esercizio
- Art. 58 La concessione di servizi

#### **CAPO VII - La trattativa privata**

- Art. 59 Trattativa privata mediante gara informale
- Art. 60 Procedimento
- Art. 61 Albo appaltatori e fornitori di beni e servizi
- Art. 62 Ditte non iscritte all'albo

### **TITOLO V - IL CONTRATTO**

#### **CAPO I - Atti preliminari**

- Art. 63 Documentazione antimafia
- Art. 64 Deposito spese contrattuali
- Art. 65 Cauzione
- Art. 66 Contratti di forniture a trattativa privata
- Art. 67 Stipulazione dei contratti
- Art. 68 L'ufficiale rogante
- Art. 69 I diritti di segreteria
- Art. 70 L'imposta di bollo
- Art. 71 La registrazione
- Art. 72 L'interpretazione dei contratti

### **TITOLO VI - ESECUZIONE DI OPERE E LAVORI FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

#### **CAPO I - Modalità di esecuzione**

- Art. 73 Individuazione modalità

#### **CAPO II - Esecuzione in economia**

- Art. 74 Istituti utilizzabili
- Art. 75 Esecuzione in amministrazione diretta
- Art. 76 Esecuzione mediante cottimo fiduciario
- Art. 77 Ambito di operatività
- Art. 78 Adempimenti contrattuali
- Art. 79 Rendiconto
- Art. 80 Variazioni nell'esecuzione
- Art. 81 Competenza

#### **CAPO III - Esecuzione del contratto di appalto di opere pubbliche**



- Art. 82 Divieto di cessione del contratto
- Art. 83 Sub - appalto e cottimo
- Art. 84 Consegna dei lavori
- Art. 85 Variazioni dell'opera
- Art. 86 I termini dell'esecuzione
- Art. 87 Corrispettivo dell'appalto
- Art. 88 Modalità di pagamento
- Art. 89 La revisione prezzi
- Art. 90 Direzione dei lavori
- Art. 91 Alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera
- Art. 92 Contabilità dei lavori
- Art. 93 Il collaudo
- Art. 94 Esecuzione d'ufficio
- Art. 95 Rescissione del contratto
- Art. 96 Deroa alla competenza arbitrale

## **TITOLO VII - ATTI DI DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO ED ALTRI NEGOZI**

### **CAPO I - Atti dispositivi del patrimonio ed altri negozi**

- Art. 97 Delibere a contrattare
- Art. 98 Modalità di scelta del contraente
- Art. 99 Donazioni
- Art. 100 Concessione in uso dei beni pubblici

## **TITOLO VIII - NORME FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 101 La normativa C.E.E.
- Art. 102 Contemperamento alle norme della legge 241/1990
- Art. 103 Entrata in vigore



## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **I principi**

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dei principi dell'ordinamento, della legge 8.6.1990 n.142 e nel rispetto della normativa comunitaria e dello statuto, l'attività negoziale del Comune intesa quale attività amministrativa volta alla instaurazione e allo svolgimento dei rapporti negoziali con soggetti terzi.
2. L'attività negoziale dell'ente s'ispira ai seguenti principi :
  - a) perseguimento dei fini pubblici per i quali l'Ente è legittimato ad operare nell'ordinamento giuridico;
  - b) realizzazione della massima economicità nei limiti del miglior perseguimento dei fini pubblici;
  - c) osservanza della massima obiettività nella scelta dei sistemi negoziali in funzione dell'interesse della collettività;
  - d) armonizzazione del principio della economicità con quello della obiettività delle scelte.

#### **ART. 2**

##### **FINALITA'**

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

#### **ART. 3**

##### **RAPPORTI CON LA DISCIPLINA CONTABILE E FINANZIARIA**

1. Tutti gli atti che comportano spesa o determinano entrate debbono essere disposti dai soggetti competenti anche nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento contabile e del regolamento di contabilità, fermo restando che l'attività amministrativa di cui all'art.1 resta disciplinata dal presente regolamento.



## **ART. 4**

### **LA LEGITTIMAZIONE**

1. Salvo che per quelle attività che trovino legittimazione diretta e specifica nelle norme di legge o regolamentari, la conclusione di un negozio con soggetti terzi deve essere preceduta da una deliberazione dall'Organo elettivo competente dell'Ente.

2. La deliberazione a contrattare deve contenere gli elementi di cui all'art. 56 della legge 8.6.1990, n. 142 ed all'art. 114 dello statuto comunale.



## TITOLO II

### FUNZIONI E COMPETENZE

#### CAPO I

#### GLI ORGANI ELETTIVI

##### SEZ. I

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

##### ART. 5

#### IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE

1. Compete al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art.32 della Legge 8 giugno 1990, n.142 e su proposta della Giunta, approvare il programma di opere pubbliche da realizzarsi nel corso di ogni esercizio finanziario. Nella formazione del programma il Consiglio attua i propri indirizzi di politica amministrativa, economica e sociale, coerenti con il documento programmatico, assumendo a riferimento le previsioni del piano regolatore generale, del programma pluriennale di attuazione del piano regolatore generale e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo.

2. Per ciascuna opera prevista nel programma di cui al precedente comma sono indicati :

a) la descrizione delle caratteristiche principali, la localizzazione, i riferimenti alle previsioni urbanistiche, l'importo presuntivo della spesa;

b) le linee d'indirizzo per il reperimento delle risorse occorrenti per il finanziamento dell'opera, nell'ambito di quelle complessivamente necessarie per l'attuazione del programma.

3. Sono considerati prioritari i completamenti di opere già iniziate e gli interventi necessari per la funzionalità delle opere stesse.

##### ART.6

#### GLI ATTI FONDAMENTALI

1. Nell'ambito degli atti fondamentali di competenza del Consiglio comunale hanno rilevanza ai fini dell'attività negoziale dell'Ente le deliberazioni relative a :

a) la concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;



b) la contrazione di mutui;  
c) gli acquisti, le alienazioni e le permuta immobiliari, che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso o dei quali non costituiscono mera esecuzione. La competenza deliberativa diretta del Consiglio nelle materie di cui alla presente lettera si attiva nel caso che lo stesso non abbia già considerato, negli atti fondamentali in precedenza adottati, le operazioni di acquisto, alienazioni e permuta immobiliare alle quali viene fatto riferimento, esprimendo negli stessi, in modo formale, gli specifici indirizzi operativi ai quali gli altri organi dell'ente debbono attenersi;

d) gli appalti e le concessioni di costruzione o di costruzione e gestione di opere pubbliche, che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o non rientrino nelle competenze di amministrazione della Giunta comunale, del Segretario o di altri funzionari.

## SEZ. II

### LA GIUNTA COMUNALE

#### ART. 7

#### GLI ATTI D'AMMINISTRAZIONE

1. La Giunta comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'Ente.

2. Per le opere espressamente considerate nel programma e negli atti fondamentali del Consiglio comunale, secondo quanto previsto dal presente regolamento, la Giunta provvede:

a) per la progettazione, avvalendosi degli uffici tecnici comunali, affidando i relativi incarichi ai progettisti con apposito atto. Per opere che richiedono particolari specializzazioni non presenti nell'ente o per le quali sia dimostrata l'impossibilità a provvedere da parte dell'organizzazione tecnica comunale, la Giunta delibera il conferimento dell'incarico a professionisti esterni, alle condizioni previste dal presente regolamento, approvando con lo stesso lo schema del relativo disciplinare;

b) all'approvazione del progetto, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità e di indifferibilità ed urgenza dell'opera e degli atti e termini previsti dalla legge per le procedure di esproprio; all'autorizzazione della spesa ed all'assunzione del relativo impegno a carico del bilancio, con eventuale preventiva adozione di deliberazione d'urgenza di cui al terzo comma dell'art.32 della legge 8 giugno 1880,



n.142, per l'adeguamento dei relativi stanziamenti, ove l'importo del progetto risulti superiore a quello preventivato;

c) alla deliberazione a contrattare di cui all'art.56 della legge 8 giugno 1990, n.142;

d) alla deliberazione ad appaltare, a trattativa privata, successivi lotti di lavori in conformità a quanto espressamente disposto dall'art.12, secondo comma, della legge 3 gennaio 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, qualora comportino modifica del quadro economico o esecuzione di lavori diversi rispetto a quelli previsti nel progetto;

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 le opere non previste in atti fondamentali del Consiglio la Giunta può disporre, a mezzo degli uffici tecnici comunali, il progetto di massima o di fattibilità dell'opera. Soltanto dopo che il Consiglio comunale avrà incluso la stessa nel programma od in atti fondamentali, la Giunta potrà adottare i provvedimenti di cui al precedente secondo comma.

4. Per gli acquisti, alienazione e permuta di beni immobili previsti in atti fondamentali del Consiglio, la Giunta comunale adotta i provvedimenti relativi :

a) all'autorizzazione dell'operazione immobiliare con tutte le relative condizioni ed alla determinazione del prezzo base, secondo una perizia tecnica giurata; per le deliberazioni di acquisto o permuta che comportano spesa dovrà essere assunto il relativo impegno a carico dello specifico capitolo di bilancio;

b) alla deliberazione a contrattare di cui all'art.56 della legge 8 giugno 1990, n.142;

c) all'adozione della deliberazione conclusiva del procedimento



con l'approvazione di tutte le condizioni contrattuali e delle conseguenti variazioni da apportare alle scritture patrimoniali;

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

a) la perizia 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 8 giugno 1990, n. 142;

c) la deliberazione di aggiudicazione;

d) l'approvazione degli atti di collaudo o del certificato di regolare esecuzione.

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

a) la perizia che definisce il valore dei beni da alienare, corredata da stima giurata.

b) la deliberazione a contrattare;

c) la deliberazione che prende atto dell'esito dell'alienazione, introita il ricavato al pertinente capitolo e dispone la cancellazione dei beni alienati dalle scritture patrimoniali.

7. Spetta alla Giunta comunale la competenza anche per le diverse tipologie negoziali previste dall'ordinamento giuridico al fine della ricerca di forme di azione e di gestione a vantaggio dell'interesse pubblico. In queste tipologie sono previsti i contratti di locazione finanziaria (leasing) e di fornitura di progetti, attività di ricerca, studi di fattibilità, prospezioni geologiche (società di engineering), ecc.. Stante la particolare natura di tali tipologie, le stesse devono essere previste nei programmi o negli atti fondamentali del Comune.

### SEZ. III

#### IL SINDACO

#### ART. 8

#### PROGRAMMAZIONE DELLE GARE DI APPALTO

1. Il calendario delle gare di appalto viene stabilito dal Sindaco, su proposta dell'ufficio lavori pubblici, d'intesa con il responsabile dell'ufficio contratti.



2. Esperita la procedura per definire i concorrenti da invitare alla gara, il Sindaco stabilisce, su proposta del Segretario comunale, la data nella quale la gara stessa avrà luogo, osservati i termini previsti dalla legge e dal presente regolamento.

#### **ART. 9**

##### **SOPRINTENDENZA AGLI UFFICI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di soprintendenza sugli uffici e servizi comunali acquisisce con cadenza periodica dai responsabili di settore, tramite il Segretario comunale, l'elenco delle opere pubbliche in corso di esecuzione corredato dalle seguenti notizie, :

a) impresa appaltatrice;

b) tempo contrattuale trascorso alla data del rapporto con riferimento ai lavori eseguiti e contabilizzati entro lo stesso termine;

c) motivi di eventuali ritardi e provvedimenti disposti per recuperarli;

d) eventuali variazioni rilevanti fra gli importi delle singole previsioni contrattuali e le rispettive risultanze nel periodo considerato;

e) segnalazioni in ordine alle controversie che si siano verificate durante l'esecuzione dei lavori.

2. Le notizie di cui al precedente comma saranno registrate su apposita scheda per ciascuna opera, comprendente la denominazione dei lavori e l'importo a base d'appalto e quello netto contrattuale. Dette schede sono redatte anche per i lavori la cui direzione è affidata a professionisti esterni che debbono farle pervenire al responsabile di settore ogni trimestre e comunque ogni volta che ne venga fatta esplicita richiesta dal medesimo.

#### **CAPO II**

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

#### **ART. 10**

##### **SOPRINTENDENZA DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE**

1. Il Segretario sovrintende all'esercizio delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e ne coordina l'attività in ogni fase dei procedimenti disciplinati dal presente regolamento, dalla legge e dallo statuto.



2. In particolare, controlla il rispetto delle disposizioni di legge, di statuto e di regolamento in ordine a tutti gli atti predisposti ai fini suddetti e riferiti :

- a) al bando, all'avviso di gara ed alla loro pubblicazione;
- b) all' invito alla gara ed alla sua diramazione nei termini e nelle forme di legge;
- c) al deposito di tutta la documentazione inerente alla gara ed all'eventuale rilascio di copia della stessa richiesta dagli invitati alla gara;
- d) all' espletamento della gara di appalto, anche per quanto attiene alla predisposizione degli atti che precedono e seguono la fase più strettamente contrattuale, compresi quelli attinenti alle comunicazioni d'obbligo a tutti i diretti interessati;
- e) alla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito della gara.

3. Analogamente, il Segretario è tenuto al controllo, al fine del rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento, di ogni atto attinente all'espletamento degli appalti per le forniture ed agli affidamenti in concessione.

4. Il Segretario comunale provvede, inoltre, a tutte le altre funzioni e competenze allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

#### ART. 11

##### L'ATTIVITA' DI ROGITO

1. Il Segretario comunale roga i contratti dell'ente nell'interesse dell'Amministrazione comunale, con le modalità di cui all'art.72, a meno che motivi di opportunità amministrativa non suggeriscano di ricorrere a ministero di notaio.

2. Nell'esercizio della predetta funzione, il Segretario comunale si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.

#### ART. 12

##### 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 giugno 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, ad ogni effetto, dell'Ufficio contratti.



3. L'Ufficio contratti è responsabile di tutti gli adempimenti relativi alle procedure contrattuali del Comune, in ogni loro fase, resi obbligatori dalla legge e dal presente regolamento.

4. Per assicurare la massima semplificazione delle procedure di cui al precedente comma, il responsabile dell'ufficio, nell'ambito degli indirizzi generali fissati dal presente regolamento, provvede a corrispondere con i soggetti esterni per assicurare il perfezionamento delle documentazioni e degli atti e per ogni altro adempimento di carattere esecutivo.

### CAPO III

#### LE COMMISSIONI DI GARA

##### ART. 13

#### LE COMMISSIONI DI GARA

1. Le commissioni di gara sono costituite con provvedimento del Sindaco, su proposta del Segretario comunale, per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche ed alle licitazioni private.

2. Le commissioni di gara sono composte da tre membri effettivi individuati con le modalità di cui ai commi successivi. L'esercizio delle relative funzioni è obbligatorio. Le commissioni di gara sono responsabili delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitate alla fase della gara. La commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la commissione decide a maggioranza. Il Segretario comunale è membro di diritto delle commissioni di gara. In caso di sua assenza lo sostituisce chi ne fa le veci.

3. Le funzioni di Presidente sono attribuite, con il provvedimento di cui al primo comma, al dirigente responsabile del settore che ha formato la proposta di deliberazione che dà luogo all'espletamento dell'appalto. Nel caso di assenza dal servizio del designato, le sue funzioni sono attribuite ad altro dirigente prescelto dal Sindaco, su proposta del Segretario comunale.

4. Il responsabile dell'ufficio contratti è membro di diritto di tutte le commissioni di cui al presente articolo. Nel caso di assenza dal servizio o nel caso che il medesimo faccia parte della Commissione ad altro titolo, lo sostituisce altro funzionario prescelto dal Sindaco, su proposta del Segretario comunale.

5. 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 membri della



commissione, dai testimoni e dagli altri eventuali soggetti previsti dalla legge.

6. Il Presidente della commissione comunica immediatamente al Sindaco, al Segretario comunale, al Ragioniere capo ed al Settore interessato l'esito della gara e affida al responsabile dell'Ufficio contratti il verbale di gara e tutti gli atti inerenti, per le ulteriori procedure.

#### ART. 14

### LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO E PER LE CONCESSIONI DI OPERE PUBBLICHE

1. La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di opere pubbliche.

2. Essa si compone di :

#### A) Membri di diritto interni:

1) Il Dirigente apicale del settore che ha competenza sul servizio ed attività a cui si riferisce l'opera pubblica, che assume le funzioni di Presidente;

2) Segretario comunale;

3) Responsabile dell'ufficio contratti;

4) Un funzionario designato dal Segretario che redige il verbale dei lavori della Commissione.

#### b) Eventuali membri tecnici esterni :

1) qualora l'importanza dell'opera lo richieda la Commissione è integrata da due membri scelti tra docenti universitari, tecnici della Regione, della Provincia, di altri Comuni o professionisti, particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell'appalto concorso o della concessione.

3. Nel caso di assenza dal servizio del dirigente di cui alla lettera a), la Giunta comunale attribuisce le funzioni di Presidente della Commissione ad altro dirigente avente competenze in materia. I membri di cui ai numeri 2 e 4, della lettera a) hanno facoltà di delegare, prima dell'insediamento della commissione medesima, funzionari della stessa area operativa. Così pure, in caso di assenza dal servizio o nel caso facciano parte della Commissione ad altro titolo, possono essere sostituiti da altri dirigenti o funzionari scelti dalla Giunta comunale.

4. La nomina della commissione, anche per quanto attiene ai membri tecnici esterni e ai funzionari delegati, è di competenza della Giunta comunale.



5. La commissione si ispira nel suo operato a criteri di funzionalità e di efficienza. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.

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

7. 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.

8. La commissione dovrà esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche a ciascuna di esse relative.

9. Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione che può non procedere all'aggiudicazione delle opere sia a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla commissione, sia per altre motivate ragioni d'interesse pubblico.

#### ART. 15

#### LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO E PER LE CONCESSIONI DI SERVIZI E FORNITURE

1. La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di servizi e forniture.

2. Essa si compone di :

a) Dirigente apicale del settore che ha prevalente competenza nella materia oggetto dell'appalto o della concessione, che assume le funzioni di Presidente;

b) Segretario comunale;

c) Ragioniere comunale

d) Responsabile apicale dell'unità organizzativa dei servizi tecnici;

e) Responsabile dell'ufficio contratti;

f) Dipendente designato dal Segretario comunale che redige il verbale dei lavori 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**

#### **INCARICHI PROFESSIONALI**

##### **CAPO I**

#### **INCARICHI DI PROGETTAZIONE**

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

##### **INCARICHI INTERNI**

1. La progettazione e direzione dei lavori e le progettazioni urbanistiche rientrano nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune.
2. La deliberazione della Giunta comunale con la quale viene indicato il funzionario incaricato della progettazione fissa i termini e modalità dell'incarico.
3. L'Amministrazione promuove ogni forma d'interazione strutturale, al fine di facilitare la massima partecipazione, in ogni fase di elaborazione del progetto e degli atti oggetto dell'incarico.
4. Per le specifiche discipline di cui al presente articolo, il Segretario comunale assicura il coordinamento fra i funzionari che, ancorché appartenenti ad altri settori o servizi sono tenuti a fornire gli apporti tecnici, amministrativi e giuridici connessi alle proprie specifiche funzioni.

##### **ART. 17**

##### **INCARICHI ESTERNI**

1. Qualora sia necessario affidare la progettazione di lavori o opere pubbliche ovvero la predisposizione di strumenti urbanistici a professionisti, questi devono essere individuati di norma tra gli iscritti all'apposito Albo Professionisti che viene istituito presso l'Ente, articolato per settori di attività.
2. Allo stesso Albo deve essere fatto riferimento per l'individuazione del professionista cui si intenda affidare la direzione dei lavori od il collaudo delle opere nonché l'espletamento di altre operazioni preliminari o successive alla realizzazione di lavori di opere o progettazioni urbanistiche quali indagini geologiche, accampionamenti, frazionamenti ed altre.
3. Resta salva la possibilità per l'Ente, con provvedimento motivato, di rivolgersi a soggetti esterni anche non iscritti a detto Albo, qualora si tratti di professionisti di chiara fama e



di accertate e rilevanti capacità tecniche o di prestazioni di altra natura rispetto a quelle afferenti alle professionalità presenti nell'Albo.

#### ART. 18

##### REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONISTI

1. I professionisti che intendono prestare la loro opera nei confronti del Comune devono presentare istanza di iscrizione all'Albo professionisti istituito presso l'Ente, corredata dall'attestazione circa il possesso dei titoli di studio e di iscrizione ai rispettivi albi e collegi. Debbono altresì presentare un curriculum sulle attività svolte con particolare riguardo ad attività già svolte a favore di enti pubblici o di studio o attività di ricerca che permetta all'Amministrazione di apprezzare il grado di esperienza e competenza dei singoli professionisti da iscrivere all'albo. L'iscrizione e la cancellazione all'albo viene disposta con deliberazione della Giunta Comunale.

#### ART. 19

##### CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE

1. Gli incarichi professionali, le consulenze, le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità ed ogni altro incarico riconducibile alle prestazioni di opera intellettuale vengono conferiti con deliberazione a contrattare dell'organo competente che provvede a disciplinare il rapporto in relazione alla specifica natura dell'incarico.

2. In particolare, nell'atto di convenzione devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni principali:

- a) descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
- b) l'importo complessivo presunto dell'opera;
- c) il riferimento alla specifica legislazione vigente in materia;
- d) l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano, ecc., in corso di elaborazione e di chiedere ed ottenere eventuali varianti o modifiche;
- e) la scadenza dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
- f) il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;



g) la facoltà di revoca e le modalità 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.

4. Il conferimento di prestazioni professionali in assenza di regolare provvedimento, comportano responsabilità nel soggetto che le ha conferite, il quale risponde personalmente nei confronti delle richieste di pagamento presentate dai professionisti.

5. L'incarico a professionista esterno con rapporto di lavoro pubblico è subordinato al nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza secondo il proprio ordinamento.

## **ART. 20**

### **PRESTAZIONI NON SOGGETTE A CONVENZIONE**

1. Di norma l'incarico per tutti gli strumenti tecnici, studi o strumenti urbanistici deve essere preceduto da convenzione stipulata nei modi e nelle forme previsti dalla legge e dal presente regolamento.

2. Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa; gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi.

3. Restano, peraltro, ferme le altre adempienze attinenti alla competenza degli organi deliberativi ed esecutivi, anche sotto il profilo fiscale.

## **ART. 21**

### **INCARICHI ESTERNI PER PROGETTAZIONI SPECIALI**

1. 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.



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



## TITOLO IV

### LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

#### CAPO I

#### APPROVAZIONE DEL PROGETTO ED 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 marzo 1989, n. 65, convertito con modificazioni in legge 26 aprile 1989, n. 155 e dell'art. 13, comma 2 bis, della legge 28 febbraio 1990, n. 38, di conversione del D.L. 28 dicembre 1989, n. 415.

2. E' condizione e presupposto che l'intervento risulti compreso nel programma delle opere pubbliche deliberato dal Consiglio comunale, o in altro atto fondamentale dallo stesso approvato.

3. E' ulteriore condizione e presupposto che la proposta di deliberazione di cui al presente articolo sia corredata dei pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché di ogni altro parere richiesto o previsto dall'ordinamento per le fattispecie progettuali, direttamente o indirettamente riconducibili al progetto in esame.

4. Sono elementi necessari da prevedere nella deliberazione di cui al presente articolo :

a) l'espressa approvazione del progetto e della spesa che lo stesso comporta;

b) le attestazioni e quanto altro prescritto relativi 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 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) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;

e) le modalità di esercizio dell'autorizzazione a contrattare con



particolare riferimento alle norme di cui al presente regolamento.

## CAPO II

### FORME DI CONTRATTAZIONE

#### ART. 23

#### LE GARE - NORME GENERALI

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

- a) pubblici incanti od asta pubblica;
- b) licitazione privata;
- c) appalto concorso;
- d) trattativa privata.

Le modalità di espletamento delle procedure suddette sono indicate negli articoli seguenti. Le concessioni sono regolate dalla disciplina stabilita nei successivi articoli.

2. Nella classificazione dei procedimenti di cui al comma precedente si fa riferimento alla terminologia nazionale, in quanto per gli appalti di opere pubbliche che risultano disciplinati dalle disposizioni delle direttive C.E.E. il riferimento va fatto alla specifica terminologia, e precisamente:

- a) procedure aperte in cui ogni impresa interessata può presentare offerta;
- b) procedure ristrette in cui sono accoglibili soltanto le offerte delle imprese invitate dalle amministrazioni aggiudicatrici;
- c) procedure negoziali in cui le amministrazioni aggiudicatrici consultano le imprese di propria scelta e negoziano con una o più di esse i termini del contratto.

3. Si definiscono anche ai fini della loro utilizzazione nelle previsioni effettuate dal presente regolamento :

a) bando di gara l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale indice un appalto. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto previsto dai successivi articoli del presente regolamento;

b) avviso della gara l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale dà pubblica notizia dell'appalto di cui al bando



previsto dalla lettera a), ai fini della presentazione delle domande di partecipazione. L'avviso di gara è redatto in conformità a quanto disposto dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55;

c) invito alla gara l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale invita formalmente le imprese prescelte a presentare le offerte.

4. Quando la spesa relativa alle opere e forniture oggetto dell'appalto è finanziata con mutuo della Cassa Depositi e Prestiti, nel bando, nell'avviso e nell'invito alla gara saranno inserite le prescrizioni di cui all'art.13 della legge 26 aprile 1983, n.131.

5. Nel bando di gara devono essere indicate le categorie e le relative classifiche dell'Albo Nazionale Costruttori richieste per l'accesso delle imprese alla gara, nonché le parti dell'opera eventualmente scorporabili con i relativi importi. In particolare deve essere indicata una sola categoria prevalente, individuata in quella che identifica l'opera da realizzare tra le categorie di cui al decreto del Ministro dei Lavori Pubblici 25 febbraio 1982, pubblicato nella G.U. n.208 del 30 luglio 1982. Ove sussistano, ai sensi dell'art.7 della legge 10 dicembre 1981, n.741, comprovati motivi tecnici, indicati nella sede di progetto e nel bando di gara, può essere richiesta l'iscrizione anche in altre categorie tra quelle di cui al predetto decreto 25 febbraio 1982.

### Capo III

## I PUBBLICI INCANTI OD ASTA PUBBLICA

### ART. 24

#### IL PROCEDIMENTO

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

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

a) deliberazione a contrattare che approva il bando di gara per il pubblico incanto e la sua pubblicazione;

b) ammissione dei concorrenti;

c) effettuazione dell'incanto;

d) aggiudicazione dell'asta.

3. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole



che disciplinano l'effettuazione della gara.

4. Il bando di gara è redatto dall'Ufficio contratti, con la supervisione del segretario comunale, sulla base della deliberazione a contrattare, degli elementi tecnici desunti dagli atti approvati o ricevuti con comunicazione ufficiale del competente organo comunale e secondo lo schema fissato, in relazione all'importo, dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55. Il bando di gara costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; esso deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità. Il bando di gara è firmato dal sindaco e controfirmato dal Segretario comunale.

5. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti ed in particolare secondo i termini previsti dalle direttive C.E.E. per gli appalti di opere pubbliche assoggettati a tali discipline e dalle altre disposizioni nazionali per gli appalti di opere pubbliche assoggettati a quest'ultime, avuto riguardo delle fasce d'importo fissate con D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55 ed a quanto dispone l'art. 3 di detto decreto.

6. Per le aste pubbliche che hanno per oggetto alienazioni di beni di particolare valore ed appalto di opere e servizi di consistente importo, la Giunta, nella deliberazione a contrattare, individua le forme di pubblicità facoltativa che il Segretario comunale e l'Ufficio contratti provvedono ad attuare insieme con quella obbligatoria. I certificati di avvenuta pubblicazione sono fatti pervenire a colui che presiede la gara, prima che la stessa sia dichiarata aperta.

## ART. 25

### I METODI

1. L'asta pubblica, secondo l'importanza del contratto, può essere effettuata con uno dei seguenti metodi, a scelta dell'Amministrazione, fatto salvo quanto previsto dal successivo secondo comma :

a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta;

b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi col prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione;

c) per estinzione di candela vergine;

d) per pubblico banditore.

2. Per le gare relative ad appalti che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, i metodi di aggiudicazione previsti dall'art.24 della legge 8 agosto 1977,



n.584 sono i seguenti :

a) quello del prezzo più basso da determinarsi mediante il sistema di cui all'art. 5 della legge 2 febbraio 1973, n.14 (offerta di prezzi);

b) quello del prezzo più basso da determinarsi mediante offerte di ribasso, senza prefissione di alcun limite di ribasso o di aumento sul prezzo fissato dall'Amministrazione;

c) quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ad uno o più elementi quale il prezzo, il termine di esecuzione, il costo di utilizzazione, il rendimento ed il valore tecnico dell'opera che i concorrenti s'impegnano a fornire. In tal caso, nel capitolato d'onori 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

### L'ASTA

1. L'asta deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nel bando.

2. L'asta è presieduta dalla Commissione di gara costituita con le modalità di cui all'art.13. Il Presidente della Commissione di gara dichiara aperta l'asta e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto, facendo dare lettura delle relative condizioni, e deposita tutti gli atti relativi alla gara. Dopo la dichiarazione di apertura dell'asta, le offerte inviate o presentate non possono essere più ritirate. L'asta deve rimanere aperta un'ora per la presentazione delle offerte. E' dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che l'Amministrazione abbia stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta.

3. Per le procedure di espletamento dell'asta con i metodi indicati nel primo comma del precedente art.25, il Presidente e la Commissione di gara si attengono rigorosamente alle disposizioni stabilite nel regolamento di contabilità di Stato, approvato con R.D. 23 maggio 1924, n.827.

4. Quando l'asta è soggetta alle disposizioni di cui all'art.24 della legge 8 agosto 1977, n.584, la spedizione delle offerte deve avvenire mediante raccomandata postale indirizzata al Comune e le stesse debbono pervenire all'ufficio protocollo del Comune entro le ore 12 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. Nel caso che sia stata adottata la procedura di cui alla lettera c) del primo comma dell'art.25, la Commissione di gara è costituita secondo quanto previsto dall'art.13 del presente regolamento. Le decisioni relative all'aggiudicazione sono adottate dalla Giunta comunale dopo la valutazione delle offerte presentate e sono comunicate al concorrente aggiudicatario ed al secondo classificato entro il termine stabilito dalla legge.

#### CAPO IV

#### LA LICITAZIONE PRIVATA

#### ART. 27

#### 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 leggi 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 documentazione da parte dei concorrenti;
  - f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito di licitazione.

#### ART. 28

#### IL BANDO DI GARA

1. Il bando di gara per le licitazioni private è redatto dal responsabile dell'Ufficio contratti, con la supervisione del Segretario comunale, con l'osservanza di quanto stabilito dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55. I contenuti sono stabiliti, in conformità al predetto decreto ed in relazione all'importo della licitazione, in collaborazione con l'ufficio lavori e/o servizi pubblici. Per la redazione l'Ufficio contratti fa riferimento alle risultanze degli atti relativi all'oggetto della gara, approvati con deliberazione del competente organo comunale e, per



quanto possa risultare necessario, agli elementi tecnico-finanziari che debbono essere forniti dai competenti uffici comunali.

2. Il bando di gara, nel testo approvato dalla Giunta comunale, è firmato dal Sindaco o suo delegato e controfirmato dal Segretario comunale.

3. Le modalità ed i termini per le pubblicazioni obbligatorie del bando e dell'avviso di gara sono fissati dalla legge in relazione all'importo dell'appalto, secondo quanto previsto dal quinto comma dell'art. 24 del presente regolamento.

4. La Giunta Comunale, tenuto conto che è interesse dell'Ente attivare la più ampia partecipazione alle gare di appalto e, conseguentemente, alla prequalificazione, può decidere di pubblicare l'avviso di gara su uno o più quotidiani aventi particolare diffusione nella Regione, ancorché tale forma di pubblicità, in relazione all'importo, abbia carattere facoltativo.

5. La pubblicazione dell'avviso di gara con le modalità e nei termini prescritti dalla legge e dal presente regolamento è effettuata dall'Ufficio contratti, a cura del responsabile dello stesso.

6. Le spese di pubblicazione sono a carico dell'Amministrazione comunale, in conformità a quanto stabilito dall'art. 8 della legge 8 ottobre 1984 n.687.

7. La Giunta comunale stabilisce ogni due anni l'elenco sia dei quotidiani a diffusione nazionale, sia quelli a diffusione regionale, sui quali vengono effettuate, con criterio di rotazione e di economicità della spesa, le pubblicazioni da parte dell'ufficio contratti.

8. L'ufficio contratti predispone, entro il 15 del mese successivo, l'elenco degli appalti eventualmente conclusi durante il mese precedente con le seguenti indicazioni :

a) oggetto ed importo dell'appalto;

b) numero delle ditte partecipanti;

c) ditta aggiudicataria;

e) condizioni di aggiudicazione;

e lo trasmette al Sindaco, il quale ne dispone la comunicazione :

a) alla Giunta Comunale;

b) ai Capigruppo consiliari;

c) ai Presidenti delle commissioni consiliari;



## ART. 29

### DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

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

2. La domanda deve :

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

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

c) eventuali correzioni ed integrazioni debbono essere effettuate in forma chiara e comprensibile e controfirmate, per convalida, da colui che sottoscrive l'istanza.

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

4. La domanda con allegati i documenti deve pervenire al Comune - Ufficio protocollo -, recando all'esterno del plico esclusivamente l'indicazione della gara alla quale si riferisce, quale risulta dal relativo bando. Il termine fissato dal bando per la ricezione dell'istanza di ammissione alla licitazione è perentorio.

5. Le domande pervenute al protocollo generale sono consegnate, giorno per giorno, all'ufficio contratti che ne cura la conservazione.

## ART. 30

### LA PREQUALIFICAZIONE DEI CONCORRENTI

1. La prequalificazione delle ditte da invitare alle gare di appalto è effettuata da una Commissione presieduta dal Dirigente responsabile del settore competente per l'oggetto dell'appalto e composta dal Segretario comunale e dal responsabile dell'Ufficio contratti, che cura l'istruttoria formale delle istanze pervenute.



2. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando, sono da ammettere alla gara, salvo che non sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da documentazioni in possesso dell'Amministrazione o da provvedimenti adottati dalla stessa per inadempienze rilevanti, verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.

3. La Commissione, entro 20 giorni da quello stabilito per la presentazione delle richieste, forma l'elenco delle ditte le cui istanze e documentazioni sono risultate conformi alle prescrizioni del bando.

4. Sia per le ditte da ammettere alla gara, sia per quelle da escludere, la Commissione, tramite il Segretario comunale che cura la relativa istruttoria, sottopone al Sindaco la proposta di deliberazione da adottarsi dalla Giunta comunale. La Giunta decide sulla proposta alla prima adunanza utile e comunque non oltre 15 giorni dal ricevimento della stessa.

#### **ART. 31**

##### **LE IMPRESE AMMESSE OD ESCLUSE**

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

2. La decisione di non ammissione alla gara, con le relative motivazioni, deve essere comunicata al richiedente, a mezzo di raccomandata A.R., da spedirsi entro 10 giorni dalla deliberazione della Giunta, indicando sulla stessa l'organo ed i termini per l'eventuale ricorso da parte del soggetto interessato.

3. I termini previsti dal precedente e dal presente articolo sono determinati ai sensi e per gli effetti di cui al secondo comma dell'art.2 della legge 7.8.1990, n.241

#### **ART. 32**

##### **L'INVITO ALLA LICITAZIONE PRIVATA**

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati dal Comune simultaneamente, a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A.R.. Sono sottoscritti dal Sindaco o dall'Assessore delegato e la loro spedizione avviene, a cura dell'Ufficio contratti, entro 10 giorni dall'adozione della deliberazione di cui all'art.31. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a 20 giorni liberi, decorrenti dalla data della lettera d'invito, salvo comprovati motivi di urgenza, nel qual caso il termine è ridotto a 15 giorni.

2. Per gli appalti soggetti alla legge 8 agosto 1977, n.584 e



successive modificazioni, i termini per tutte le fasi del procedimento sono calcolati in conformità a quanto disposto dall'art.3, terzo comma, del D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55.

3. I termini previsti nei commi precedenti sono quelli minimi previsti per la presentazione delle offerte e s'intendono liberi e cioè computati escludendo sia il giorno di spedizione della lettera d'invito, sia quello previsto per la presentazione delle offerte. Quando le offerte possono farsi solo dopo la visita dei luoghi o la consultazione sul posto dei documenti allegati al capitolato d'onori, i termini di ricezione possono essere adeguati a tali esigenze, in conformità all'art.10 della citata legge n.584/1977 e successive modificazioni.

4. Gli inviti alle licitazioni private debbono essere diramati entro 120 giorni dalla data dell'avviso di gara. Scaduto tale termine il Comune è tenuto a rinnovare la procedura di pubblicazione.

5. Entro il termine per la presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito, il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire al Comune - Ufficio protocollo -, a pena di esclusione dalla gara. Il termine predetto è perentorio e le offerte che perverranno dopo la scadenza per lo stesso fissata nell'invito, non potranno essere ammesse alla gara.

6. La lettera d'invito specifica i documenti da presentare, unitamente all'offerta. In particolare vengono richiesti i seguenti documenti:

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

b) certificato della Cancelleria del Tribunale competente (per le società) dal quale risulti che la società non si trova in stato di liquidazione, fallimento nè ha presentato domanda di concordato e siano precisati i legali rappresentanti in carica (ha validità per due mesi dalla data del rilascio);

c) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, competente per territorio (ha validità per tre mesi dalla data del rilascio), in alternativa al certificato di cui al punto a) nei casi previsti dalla legge;

d) certificato generale del casellario giudiziale per il titolare dell'impresa se individuale, per tutti gli accomandatari per le s.a.s., per tutti i componenti le società in nome collettivo, per gli amministratori muniti di rappresentanza per ogni altro tipo di società e di consorzio e per i direttori tecnici quando siano persone diverse dalle predette (ha validità tre mesi dalla data del rilascio);

e) dichiarazione attestante la presa visione e conoscenza del



luogo dove devono svolgersi i lavori, delle condizioni locali e di tutte le circostanze influenti sulla determinazione dei prezzi nel complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta effettuata; di possedere l'attrezzatura necessaria per l'esecuzione dei lavori e di accettare le clausole del capitolato; che l'offerta presentata tiene conto degli oneri per i piani di sicurezza;

f) l'eventuale dichiarazione delle opere che l'impresa intenda sub - appaltare o concedere in cottimo, redatta in conformità a quanto previsto dall'art.18 della legge 19 marzo 1990, n.55;

g) documentazione prescritta dalla legge e di cui al successivo art.34 nel caso di presentazione di offerta da parte di associazione temporanea d'impresa;

h) ogni altra documentazione prescritta dalla legge o richiesta dall'Amministrazione per comprovare particolari requisiti;

7. Nella lettera d'invito dovrà inoltre essere specificato :

a) il metodo con il quale viene tenuta la gara, fra quelli stabiliti dalla legge;

b) l'Ufficio presso cui possono richiedersi il capitolato d'oneri ed i documenti complementari;

c) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo cui queste debbono trasmettersi e la lingua in cui debbono redigersi;

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.

8. Nella determinazione dei documenti richiesti ai fini della partecipazione alle gara d'appalto l'Amministrazione si uniforma, in ogni fase documentale, avente rilevanza negoziale, alla disciplina recata dal regolamento approvato con D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55. L'elencazione effettuata dal precedente sesto comma è pertanto subordinata a tale disciplina.

#### ART. 33

##### RILASCIO COPIE DOCUMENTI

1. Con esplicito avviso contenuto nell'invito alla gara viene precisato l'ufficio presso il quale le Imprese invitate possono prendere visione del progetto e degli atti tecnici annessi.

2. Ai rappresentanti delle Imprese invitate od ai loro delegati con apposita comunicazione scritta, viene rilasciata, su richiesta, copia di tutti gli atti progettuali, previo versamento



del rimborso spese fissato dalla Giunta comunale, su proposta dell'Ufficio contratti.

3. Il personale preposto al rilascio delle copie degli atti e coloro che vengono a conoscenza dei nominativi delle imprese che hanno richiesto la documentazione di cui al precedente comma sono vincolati al segreto d'ufficio.

#### ART. 34

##### LE ASSOCIAZIONI TEMPORANEE D'IMPRESA ED I CONSORZI

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

2. Nei bandi di gara d'importo superiore od inferiore alla soglia comunitaria, deve essere espressamente indicato che le imprese sono ammesse a partecipare alle gare, oltre che singolarmente, anche riunite in Associazioni temporanee od in consorzio.

3. Sono ammesse a presentare offerte per gli appalti di opere pubbliche eseguiti dall'Ente, imprese riunite che, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, qualificata capo gruppo, la quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e delle mandanti, nonché consorzi di cooperative di produzione e di lavoro regolati dalla legge 25 giugno 1909, n.422 e dal R.D. 12 febbraio 1911, n.278 e successive modificazioni. Non è consentito che una stessa impresa possa partecipare ad una gara nella duplice veste di capo gruppo e di impresa singola.

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

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

6. Per gli appalti nei quali vengono indicati nel bando, nell'avviso di gara o, quando si ricorre a trattativa privata, nel capitolato speciale, parti dell'opera scorporabili con il relativo importo, l'esecuzione può essere assunta in proprio da imprese mandanti, individuate prima dalla presentazione dell'offerta, le quali debbono essere iscritte all'Albo Nazionale Costruttori per la categoria e classifica corrispondenti alle



parti stesse.

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

8. L'offerta delle imprese riunite determina la loro responsabilità solidale nei confronti del Comune. Nel caso di imprese mandanti assuntrici delle opere scorporabili, la responsabilità è limitata a quella derivante dall'esecuzione delle opere di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità solidale dell'impresa capo gruppo.

9. Nei rapporti fra Comune ed Associazione temporanea d'impresa si applicano tutte le norme previste dalle leggi vigenti.

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

## ART.35

### L'OFFERTA

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

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

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

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

a) redatta in competente carta bollata;

b) sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale;



c) sigillata. La busta contenente l'offerta deve essere chiusa, sigillata con ceralacca 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. 36

##### MODALITA' PER L'INVIO DELLE OFFERTE

1. E' obbligatorio l'invio del plico contenente l'offerta ed i documenti a mezzo di raccomandata postale A.R. L'uso di altre forme di spedizione, salvo che le stesse siano espressamente consentite dall'invito, comporta l'esclusione dalla gara.

2. Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta, deve essere chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura oppure sigillato con ceralacca, a conferma dell'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.

3. Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della ditta concorrente e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la medesima intende partecipare.

4. Disposizioni saranno stabilite dal Segretario comunale e dall'Ufficio contratti per mantenere riservato, fino al momento della gara, il numero ed i nominativi delle ditte che hanno rimesso offerta.

#### ART. 37

##### TORNATE DI GARA

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente, è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato.

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

#### ART. 38

##### I METODI DI GARA

1. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche disciplinati dalla legge 2 febbraio 1973, n.14, sono effettuate con i metodi previsti dall'art.1 della legge predetta, avuto presente il disposto dell'art.1 della legge 8 ottobre 1984, n.687



e pertanto come appresso:

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

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

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

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

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

2. Per le licitazioni private regolate dalla legge 2 febbraio 1973, n.14, sono ammesse offerte anche in aumento sin dal primo esperimento di gara (art.1, legge 8 ottobre 1984, n.687).

3. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche disciplinate dalla legge 8 agosto 1977, n.584 e successive modificazioni, sono regolate, secondo l'art.24 della legge predetta, con uno dei seguenti sistemi:

a) quello del prezzo più basso da determinarsi:

1) mediante offerta di prezzi unitari;

2) mediante offerta di ribasso senza prefissione di alcun limite di aumento o di ribasso sul prezzo fissato dall'Amministrazione;

b) quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ad una pluralità di elementi variabili secondo l'appalto, attinenti al prezzo, al termine di esecuzione, al costo di utilizzazione, al rendimento ed al valore tecnico dell'opera che i concorrenti s'impegnano a fornire. In tal caso, nel capitolato d'oneri, 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.14.

4. Per le licitazioni private regolate dalla legge 584/1977, l'ammissibilità di offerte in aumento deve essere dichiarata nel bando di gara.

## ART. 39

### LE MODALITA' DELLA GARA

1. La licitazione privata ha luogo, nel giorno ed ora



prestabiliti, in idoneo locale presso la sede comunale, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese partecipanti e, in generale, al pubblico, che vi ha libero accesso e che assiste compostamente alle operazioni di gara. La sede della gara è indicata sull'invito alla stessa ed è arredata, di regola, con un tavolo idoneo per i lavori della Commissione e di uno spazio, allo stesso antistante, nel quale prendono posto coloro che assistono alla gara, in posizione che consenta di seguire i lavori della Commissione di gara senza arrecare intralcio alle operazioni relative.

2. All'ora stabilita nella lettera d'invito il Presidente, con l'intervento degli altri componenti della Commissione di gara e di due testimoni, dichiara aperta la licitazione e deposita sul tavolo gli atti di gara. Dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendo chiusi ed inalterati i plichi che vengono affidati al membro Segretario della Commissione, perchè ne sia data successiva notizia formale alla ditta interessata, restituendo il plico dopo aver acquisiti agli atti fotocopia dei due prospetti esterni recanti i bolli e le date di ricezione. La relativa comunicazione sarà firmata dal Presidente della Commissione.

3. Il Presidente, assistito dagli altri componenti della Commissione di gara procede all'apertura dei plichi, effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dello stesso, il Presidente, d'intesa con gli altri membri della Commissione, dichiara l'ammissione dell'offerta, che rimane sigillata nell'apposita busta. Per le ditte ammesse la documentazione viene affidata al membro Segretario e la busta interna, contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata dal Presidente sul tavolo.

4. L'esclusione dalla licitazione privata di una impresa per omissione, incompletezza e/o imperfezione dei documenti richiesti nell'invito alla gara, è preordinata a garantire ed a tutelare l'Amministrazione comunale che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti nel bando e nell'invito alla gara da parte di tutti i concorrenti. Allorché una prescrizione dell'invito alla gara disponga l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione, la Commissione di gara è tenuta a provvedere, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione, che vengono immediatamente resi noti dal Presidente ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dalla Commissione che assume la propria decisione definitiva, facendone constare a verbale.

5. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono affidate al membro segretario per le



successive comunicazioni formali all'impresa interessata.

6. Ultimato l'esame dei documenti il Presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede soltanto a questo momento all'apertura delle buste contenenti le offerte.

7. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte la Commissione, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera d'invito, 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 articolo 40.

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

#### ART. 40

##### AGGIUDICAZIONE

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

2. L'approvazione della Giunta può essere negata, sulla base di specifica relazione del responsabile del settore competente:

a) allorché l'offerta sia talmente bassa da farla ritenere non congrua e da far temere preconcetta volontà della ditta di sottrarsi agli obblighi derivanti dal contratto.

b) se l'offerta in aumento è giudicata non congrua per eccessiva onerosità;

c) per vizio rilevato nelle operazioni di gara.

#### ART. 41

##### COMUNICAZIONI ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

1. Il Sindaco comunica, entro dieci giorni dalla gara, l'esito della stessa all'aggiudicatario e, per le licitazioni tenute ai sensi della legge 584/1977, anche al concorrente che segue in graduatoria, ai sensi dell'art. 19 della citata legge.

2. Per le gare soggette a normativa C.E.E., ai sensi dell'art. 19 della legge 584/1977, l'aggiudicatario, entro dieci giorni dalla comunicazione di cui al comma 1, è tenuto a provare il possesso dei requisiti di cui al secondo comma del richiamato art. 19 presentando la documentazione prescritta. Quando tale prova non sia fornita, ovvero non sia ritenuta conforme alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, La Giunta municipale annulla, con atto motivato, l'aggiudicazione ed aggiudica i



lavori al concorrente che segue nella graduatoria.

3. L'aggiudicatario deve presentare la documentazione, richiesta dall'ufficio contratti a mezzo raccomandata, ai fini della stipula del contratto di appalto, entro 20 giorni dalla data di invio della raccomandata. Ove non provveda, senza giustificato motivo, ovvero provveda in modo non conforme, la Giunta comunale, con atto motivato, annulla l'aggiudicazione effettuata e, per le licitazioni soggette a normativa C.E.E., aggiudica i lavori al concorrente che segue nella graduatoria.

#### **ART. 42**

#### **LA PUBBLICAZIONE DELL'ESITO DELLE GARE**

1. Prima di stipulare il contratto il Comune procede, nei casi e con le modalità di cui all'art. 7 della legge 2 febbraio 1973, n. 14 e dall'art. 9 della legge 8 agosto 1977, n. 584, limitatamente alle forme di pubblicità a carattere nazionale ivi previste, integrate, se del caso, con altre a carattere locale, alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara, nonché dell'impresa vincitrice o prescelta indicando il sistema di aggiudicazione adottato (art. 20, legge 19 marzo 1990, n. 55).

#### **ART. 43**

#### **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. 44**

#### **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. 44

### BANDO, AVVISO ED INVITO ALLA GARA

1. Per il bando, avviso ed invito di gara e le procedure di prequalificazione, ammissione od esclusione dei concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 27, 28, 29 e 30, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'appalto concorso. Il bando di gara deve essere redatto in conformità a quanto stabilito dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55. 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. 46

### LE PROCEDURE DI GARA

1. Le modalità di costituzione della Commissione comunale per gli appalti concorso sono fissate dall'art. 14.
2. La Commissione di cui al primo comma è nominata dalla Giunta comunale nella prima riunione utile dopo la presentazione delle offerte per l'appalto concorso.
3. La Commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.
4. La Commissione, a suo giudizio insindacabile, può delegare a sottocommissioni interne l'analisi tecnica degli stessi. Resta stabilito che una volta compiuti i lavori di cui al precedente capoverso, la Commissione procede ad approfondita valutazione comparativa dei progetti esprimendo un proprio e definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.
5. La Commissione, al termine dei lavori, forma una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.
6. La Commissione può anche concludere che nessuno dei progetti e delle offerte presentati siano meritevoli di essere prescelti; in tal caso è tenuta, per ogni offerta, ad esporre dettagliatamente le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale conclusione.

## ART. 47

### AGGIUDICAZIONE

1. Il Presidente della Commissione trasmette al Sindaco il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori



dalla stessa effettuati e la proposta conclusiva espressa dalla Commissione.

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

3. L'Amministrazione, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della Commissione, può valutare discrezionalmente le risponderne dei risultati dell'appalto concorso in relazione alle proprie finalità, decidendo, in base a precisa motivazione, di non dare esecuzione al progetto prescelto.

## **CAPO VI**

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

#### **ART. 48**

##### **DELIBERAZIONE**

1. Per quanto attiene al procedimento preliminare riferito alla approvazione degli atti tecnico-amministrativi e quant'altro di legge si fa rinvio al disposto dell'art.22.

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

#### **ART. 49**

### **FORNITURE DI BENI, IMPIANTI ED ATTREZZATURE**

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

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

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

4. Per gli interventi relativi alla fornitura di beni, impianti



ed attrezzature che per la loro consistenza non rientrano nell'ordinaria competenza dell'Economo stabilita dall'apposito regolamento, le perizie, capitolati e disciplinari sono redatti con un adeguato anticipo rispetto ai tempi nei quali necessita la loro utilizzazione e presentati, dal funzionario responsabile, con la relativa proposta di deliberazione.

5. Per le forniture di beni che sono prodotti con caratteristiche merceologiche 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 rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, 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 d'importanza che è loro attribuita. L'Ufficio redige inoltre la perizia della spesa prevista, che l'Amministrazione può porre come limite massimo per l'ammissibilità delle offerte, e trasmette la relativa proposta di deliberazione per l'ulteriore corso. Il parere sulle offerte presentate viene espresso all'Amministrazione dalla Commissione di cui all'art.15.

#### ART. 50

##### PRESTAZIONE DI SERVIZI

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

#### ART. 51

##### BANDO DI GARA PER LE FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI

1. La forma dei pubblici incanti, della licitazione privata o dell'appalto concorso o della trattativa privata, per le forniture di beni e di servizi di questo Comune è prevista dalla deliberazione di cui all'art.48.

2. Qualunque sia la forma della gara, si provvede alla relativa pubblicità mediante la inserzione del bando di gara sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica e per estratto, in almeno due quotidiani a carattere nazionale e sul quotidiano avente particolare diffusione nella Regione, a condizione che il valore delle forniture, quale risulta dagli atti di cui alla deliberazione, prevista dal precedente articolo e dal primo comma



del presente articolo, non sia inferiore alla 200.000 unità di conto europeo, I.V.A. esclusa.

3. Il bando di gara di cui al secondo comma è, altresì, inviato all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali della Comunità Europea per la sua pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Comunità stessa.

4. Per gli importi inferiori alle 200.000 unità di conto europeo, I.V.A. esclusa, la pubblicità avviene mediante affissione del bando di gara all'Albo pretorio del Comune.

5. Il bando di gara nelle ipotesi di pubblici incanti, di licitazione privata o di appalto concorso deve contenere tutti gli elementi rispettivamente previsti dagli artt. 5 e 6 della legge 30 marzo 1981, n.113, ai quali viene fatto esplicito rinvio, a tutti gli effetti di legge.

6. In relazione ai criteri di valutazione ai fini della aggiudicazione di cui al successivo art.54, i capitoli, i disciplinari tecnici ed i bandi di gara prevedono particolari indicazioni nei termini di cui all'art.15 della legge 30 marzo 1981, n.113, in quanto applicabili.

## ART.52

### L'INVITO ALLA GARA

1. Per i pubblici incanti il cui importo non sia inferiore alle 200.000 E.C.U., il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore ai 36 giorni dalla data di spedizione del bando di gara all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali della Comunità Europea per la sua pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale della Comunità stessa.

2. Per le licitazioni private e l'appalto concorso il termine di ricezione delle domande di partecipazione ai fini della prequalificazione, è fissato in giorni 21 dalla data di cui al comma precedente.

3. Per i pubblici incanti, per le licitazioni private e per gli appalti concorso relativi a forniture di beni e di servizi per valori di stima inferiori alle 200.000 E.C.U., le rispettive decorrenze hanno inizio dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio.

4. Il termine di ricezione delle offerte per le licitazioni private e gli appalti concorso non può essere inferiore a 21 giorni decorrenti dalla data di spedizione della lettera d'invito.

5. Nei casi di urgenza, congruamente motivati, la Giunta comunale può disporre che i termini indicati ai commi 2 e 4 siano ridotti a 12 e 10 giorni.



6. Per quanto attiene alle procedure di prequalificazione si fa riferimento a quelle previste per gli appalti di opere pubbliche di cui ai precedenti articoli, purchè conformi alla normativa di cui alla legge 30 marzo 1989, n.113. In caso di difformità prevale la normativa di cui alla legge n.113/1981, citata.

#### **ART. 53**

##### **LA COMMISSIONE**

1. Le modalità di costituzione della Commissione comunale per gli appalti concorso relativi alla fornitura di beni e servizi sono fissate dall'art.15. Per i pubblici incanti e le licitazioni private, sempre pertinenti a forniture di beni e servizi, la Commissione è costituita come previsto dall'art. 13.
2. Per le forniture di beni e servizi a mezzo trattativa privata è fatto espresso riferimento a quanto previsto nel successivo Capo VIII.

#### **ART. 54**

##### **PROCEDURA DI GARA**

1. L'Amministrazione, stante la particolare disciplina introdotta dalla legge 30 marzo 1981, n.113, in materia di forniture, adegua le procedure di gara a tale disciplina.
2. Eventuali aggiunte ed integrazioni dovute a fattispecie peculiari, connesse al tipo di beni o di servizi devono essere adeguatamente motivate anche ai fini dell'aggiudicazione.

#### **ART. 55**

##### **PARERE DELLA COMMISSIONE ED AGGIUDICAZIONE**

1. Il parere della Commissione di cui all'articolo 53 deve pervenire alla Giunta comunale unitamente alla proposta di deliberazione, munita dei pareri di cui alla legge 8 giugno 1990, n.142 e di quant'altro dovuto per legge.
2. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestatamente ed anormalmente basso rispetto alla prestazione, la Giunta comunale, prima di procedere sulla proposta di deliberazione di aggiudicazione, può chiedere all'offerente successive giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, ha facoltà di respingere l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara. Parimenti la Giunta comunale si riserva il diritto di non far luogo all'aggiudicazione, con provvedimento motivato, in presenza di offerte ritenute eccessivamente onerose rispetto alla prestazione.
3. L'Amministrazione comunica, entro dieci giorni dalla data



nella quale la deliberazione di aggiudicazione è divenuta esecutiva, l'esito della gara all'aggiudicatario e, nei casi cui è applicabile la legge 113/1981, anche al concorrente che segue nella graduatoria.

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

## CAPO VII

### LA CONCESSIONE

#### ART. 56

#### 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 luglio 1989, n.89/440. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto disposto dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55.

3. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari 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. Il concessionario si assume 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. Quest'ultima provvede al pagamento del prezzo con le modalità stabilite dal capitolato e dal contratto, riservando una quota non inferiore al 10% del prezzo complessivo a dopo l'espletamento del collaudo e l'avvenuta presa in consegna dell'opera.

#### ART. 57

#### 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 il 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. 44 e seguenti, in base ad un capitolato-programma che deve fissare criteri e requisiti dell'opera da realizzare e modalità di esercizio del servizio. Il bando di gara redatto in conformità a quanto disposto dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n.55. In casi particolari l'Amministrazione, per esperire l'appalto concorso, può far ricorso alla "procedura ristretta" di cui all'art.1 della Direttiva del Consiglio della C.E.E. del 18 luglio 1989, n.89/440. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della convenienza. Nel capitolato programma vengono definiti i rapporti finanziari che intercorreranno fra il Comune 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, del quale il capitolato determina l'importo, che costituisce uno degli elementi base sui quali si svolge la gara;

b) il Comune autorizza il concessionario a devolvere a proprio beneficio i proventi dell'esercizio, la cui durata, nel caso di concessione senz'oneri per l'Ente, viene calcolata in modo da consentirgli la copertura delle spese di costruzione ed esercizio ed un equo margine utile. Il Comune si riserva l'approvazione delle tariffe del pubblico servizio che saranno praticate dal concessionario. Nel caso in cui il Comune corrisponda un prezzo una-tantum od annuale per la durata della concessione, il suo 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 dal Comune;

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

c) provvede all'esecuzione dei lavori, direttamente o mediante



appalto, assicurandone la direzione tecnica;

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

e) 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.

## **ART. 58**

### **LA CONCESSIONE DI SERVIZI**

1. Ferme restando le disposizioni di cui all'art.56 del presente regolamento per quanto attiene alla concessione di sola costruzione, la concessione di servizi comporta l'affidamento al concessionario di attività diverse aventi carattere organizzatorio e di supporto nell'esercizio di funzioni dell'amministrazione concedente.

2. Possono affidarsi in concessione, ai sensi del comma 1, la redazione di progetti, le eventuali attività necessarie per l'acquisizione delle aree e degli immobili, la direzione e sorveglianza tecnica dei lavori, il collaudo delle opere ultimate.

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

## **CAPO VIII**

### **LA TRATTATIVA PRIVATA**

## **ART.59**

### **TRATTATIVA PRIVATA MEDIANTE GARA INFORMALE**

1. La trattativa privata consiste nella conclusione del contratto direttamente con il soggetto ritenuto idoneo, previo confronto concorrenziale da effettuarsi mediante gara informale con le procedure in seguito indicate.

2. La trattativa privata può esperirsi per lavori o per forniture di beni e servizi il cui ammontare non ecceda l'importo di 70.000= E.C.U.



3. Al fini della applicazione del precedente comma è fatto divieto di suddividere artificiosamente un unico lavoro o fornitura in più importi.

4. Se il valore del contratto supera quello indicato nel comma 2, il ricorso alla trattativa privata è consentito quando:

a) la licitazione o l'incanto è andato deserto o si abbiano fondati elementi di previsione che andrebbe deserto;

b) si tratti di acquisto di beni, prestazioni di servizi ed esecuzione di lavori che una sola impresa è in grado di fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché di acquisto di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;

c) l'acquisto, la permuta, la locazione attiva e passiva di immobili, nonché la vendita di immobili sia con le amministrazioni dello Stato, delle Regioni, delle Province e degli altri enti pubblici in genere;

d) l'urgenza degli acquisti, delle vendite, dei lavori e delle forniture di beni e servizi, dovuta a circostanze imprevedibili, non permetta di esperire la pubblica gara;

e) si debba procedere a lavori complementari non considerati nel contratto originario e resi necessari da circostanze imprevedibili al momento dell'affidamento dell'appalto, a condizione che siano inseparabili sotto l'aspetto tecnico ed economico dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano indispensabili per il completamento dei lavori e il loro valore non superi il 30% dell'importo del contratto originario e la loro realizzazione sia affidata allo stesso contraente dei lavori principali;

f) vi sia necessità di affidare allo stesso contraente forniture e lavori per completare o ampliare quelle realizzate, quando il ricorso ad altri fornitori od imprese costringerebbe l'ente ad acquistare materiale di tecnica differente, il cui uso o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche, sempreché il ricorso allo stesso fornitore o alla stessa impresa appaia nel complesso economicamente conveniente;

g) per lavori, forniture e servizi relativi a lotti successivi di progetti generali esecutivi approvati e parzialmente finanziati che vengono affidati all'impresa esecutrice del lotto precedente alle condizioni previste dall'art.12 della Legge 1/78;

h) 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;



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

l) 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;

5. 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. Nella stessa deliberazione è individuato il dirigente o funzionario responsabile incaricato della procedura di espletamento della gara ufficiosa e gli eventuali sostituti.

## ART. 60

### PROCEDIMENTO

1. Le modalità di svolgimento delle gare ufficioso sono le seguenti :

a) lettera di invito, anche a mezzo fax, ad almeno tre imprese iscritte all'Albo appaltatori, fornitori e gestori di servizi del Comune, a presentare l'offerta entro il termine e con le modalità stabilite nella lettera stessa;

b) apertura delle buste nel luogo, giorno ed ora convenuta, presso l'Ufficio indicato nella lettera di invito, da parte del Dirigente o Funzionario responsabile che ha promosso la proposta di contratto, alla presenza di un funzionario della stessa area di attività, con compiti di verbalizzazione delle operazioni di gara.

c) esame comparativo, da parte del Dirigente di cui sopra, delle offerte pervenute, in base ad una pluralità di elementi, di volta in volta individuati ed indicati nella lettera d'invito, per quei lavori e forniture per i quali si configura la possibilità di scelta tra più soluzioni tipologiche, o sulla base del prezzo più conveniente negli altri casi.

d) dello svolgimento della gara ufficiosa viene redatto verbale in cui si indicano i nominativi dei soggetti interpellati, le offerte da essi presentate ed i motivi che hanno portato alla proposta di scelta del contraente, da parte del dirigente o funzionario che ha promosso la proposta di contratto.

e) approvazione del verbale ed eventuale affidamento dei lavori/ forniture/ servizi con provvedimento della Giunta comunale, acquisiti i prescritti pareri di congruità dell'offerta, tecnici e contabili degli uffici competenti.

2. L'Amministrazione comunica, entro dieci giorni dalla data



nella quale la deliberazione di aggiudicazione è divenuta esecutiva, l'esito della gara all'aggiudicatario.

#### ART. 61

##### ALBO APPALTATORI E FORNITORI DI BENI E SERVIZI

1. E' istituito un apposito albo fornitori ed appaltatori del Comune per la partecipazione a gare ufficiose. L'iscrizione a tale Albo, il cui iter organizzativo ed istruttorio è curato dal settore finanza e contabilità (Albo Fornitori) e dai settori lavori e servizi pubblici (Albo Appaltatori), è aperta a tutte le imprese che ne facciano richiesta e che risultino in possesso dei necessari requisiti all'uopo fissati in apposito bando.

2. Detto Albo, suddiviso per categorie di opere, forniture e servizi, deve essere approvato dalla Giunta Comunale, con apposito atto deliberativo, e deve essere aggiornato annualmente sulla base delle richieste avanzate dalle imprese e dalle indicazioni fornite dai vari uffici.

3. Su proposta del Funzionario responsabile, del Segretario generale o dell'Assessore competente, le ditte possono essere cancellate o sospese dall'Albo in qualsiasi momento, con provvedimento motivato della Giunta Comunale.

#### ART. 62

##### DITTE NON ISCRITTE ALL'ALBO

1. E' sempre fatta salva la possibilità di estendere l'invito a partecipare alle gare anche ad imprese non inserite nell'Albo che ne abbiano fatto specifica richiesta od in relazione alla particolare tipologia o caratteristiche tecniche dell'opera e/o fornitura da eseguire.

2. Al fine di assicurare condizioni di parità con le ditte iscritte nell'Albo fornitori ed appaltatori dell'Ente, le imprese non iscritte verranno invitate a fornire - unitamente alla domanda di partecipazione - una relazione dettagliata comprendente tra l'altro l'attività svolta negli ultimi tre anni ed un elenco delle attrezzature, mezzi d'opera, equipaggiamento tecnico, nonché del personale di cui dispone.



## **TITOLO V**

### **IL CONTRATTO**

#### **CAPO I**

#### **ATTI PRELIMINARI**

##### **ART. 63**

##### **DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA**

1. L'Amministrazione comunale è tenuta ad acquisire prima della stipulazione di ogni contratto la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia di cui alla legge 19 marzo 1990, n.55 e successive modificazioni.

##### **ART. 64**

##### **DEPOSITO SPESE CONTRATTUALI**

1. L'ammontare presunto del prescritto deposito per le spese di contratto, poste a carico del terzo contraente, è determinato in via preventiva dal responsabile dell'ufficio contratti che provvede a darne comunicazione all'interessato.

2. Il relativo corrispettivo è versato, prima della stipulazione del contratto, nella cassa economale.

3. Rientra nella competenza dell'Economo comunale la gestione e la rendicontazione di tale deposito.

4. Il conguaglio deve avere luogo, in ogni caso, entro quindici giorni dalla data di chiusura della rendicontazione.

##### **ART. 65**

##### **CAUZIONE**

1. Coloro che contraggono obbligazioni, secondo la qualità e l'importanza dei contratti approvati dall'Amministrazione, verso il Comune, sono tenuti a prestare cauzione in numerario od in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o mediante polizza fideiussoria assicurativa o mediante fideiussione bancaria.

2. La misura della cauzione è, di regola, pari al 5% dell'importo netto dell'appalto, salvo speciali condizioni previste dalla legge o dal capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti.

3. L'elenco delle società di assicurazione abilitate a rilasciare



le polizze di cui al primo comma del presente articolo è predisposto dal Ministero dell'Industria.

4. Le cauzioni in numerario prestate a garanzia di contratti sono versate al Tesoriere comunale, secondo le norme del regolamento di contabilità..

5. E' ammesso, in sostituzione della cauzione prestata nelle forme di cui al presente articolo, il miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

6. Compete alla Giunta comunale deliberare lo svincolo della cauzione, ove esistano tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

#### ART.66

##### CONTRATTI DI FORNITURE A TRATTATIVA PRIVATA

1. I contratti preceduti da trattativa privata, oltre che nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme previste dall'art.17 della legge 18 novembre 1923, n.2440:

a) per mezzo di scrittura privata;

b) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera-offerta, sottoscritta dal fornitore ed accettata dall'Ente;

c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

#### ART.67

##### STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

1. La rappresentanza esterna del Comune, esercitata mediante l'espressione formale della volontà dell'Ente con la stipula dei contratti nei quali esso è parte, è riservata dalla legge alla competenza dei dirigenti.

2. Alla stipulazione dei contratti preceduti da appalti ai pubblici incanti e da licitazioni private, provvede il dirigente che ha presieduto la relativa Commissione di gara.

3. Alla stipulazione dei contratti preceduti da appalto concorso, trattativa privata e, quando ammesso, per corrispondenza, provvedono i dirigenti dei settori che hanno proposto i provvedimenti deliberativi che trovano conclusione nell'atto negoziale.

4. In caso di difficoltà nell'individuazione del dirigente che deve provvedere alla stipulazione del contratto, la designazione viene fatta dal Segretario comunale, secondo i criteri suesposti, dallo stesso interpretati in via definitiva.



5. Resta attribuita al Sindaco la stipula dei contratti di mutuo, di acquisto e di alienazione di beni immobili e di costituzione di diritti reali di garanzia. Tale funzione, in caso di assenza od impedimento del Sindaco, è esercitata dall'Assessore delegato a sostituirlo.

#### ART. 68

##### L'UFFICIALE ROGANTE

1. Il Segretario comunale o chi legittimamente lo sostituisce, roga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune, a meno che motivi di opportunità amministrativa non suggeriscano di ricorrere a ministero di notaio.

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

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

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

#### ART. 69

##### I DIRITTI DI SEGRETERIA

1. I contratti del Comune sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, in conformità alle disposizioni vigenti.

2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.

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

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

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



## **ART. 70**

### **L'IMPOSTA DI BOLLO**

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

## **ART. 71**

### **LA REGISTRAZIONE**

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

## **ART. 72**

### **L'INTERPRETAZIONE DEI CONTRATTI**

1. Ai contratti stipulati dall'Amministrazione si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli artt. 1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.
2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed immediata, è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti ai sensi dell'art. 1362 del Codice Civile.
3. Non trova applicazione il principio di cui all'art. 1370 del Codice Civile per clausole contenute nei capitolati generali stante la loro natura normativa e non contrattuale.



## **TITOLO VI**

### **MODALITA' DI ESECUZIONE DI OPERE E LAVORI. FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

#### **CAPO I**

#### **MODALITA' DI ESECUZIONE**

##### **ART.73**

#### **MODALITA' DI ESECUZIONE**

1. Il Comune provvede all'esecuzione dei lavori ed opere ed all'affidamento delle forniture di beni e servizi con le seguenti modalità :

a) in economia;

b) in appalto;

nel rispetto dei criteri e delle procedure individuate nel titolo IV del presente regolamento.

#### **CAPO II**

##### **ART.74**

#### **ESECUZIONE IN ECONOMIA**

1. L'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia, può avvenire o nelle ipotesi espressamente previste nel presente regolamento oppure previa approvazione da parte dell'organo collegiale competente di apposita deliberazione a contrattare contenente il programma o progetto dell'intervento, il budget, il nominativo del funzionario responsabile, utilizzando i seguenti istituti:

a) l'amministrazione diretta;

b) il cottimo fiduciario;

c) un sistema misto riconducibile in parte all'amministrazione diretta ed in parte al cottimo fiduciario.

##### **ART.75**

#### **ESECUZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. I lavori in amministrazione diretta, sono eseguiti da dipendenti dell'Amministrazione Comunale impiegando materiale e mezzi di proprietà o non, in uso della medesima.



2. Sono eseguite altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna e le prestazioni di servizi, richiedendo, qualora possibile, preventivi a non meno di tre soggetti o imprese. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo soggetto od impresa nei casi di necessità, convenienza od urgenza della provvista.

3. Il soggetto od impresa prescelta è quella che ha presentato il preventivo più vantaggioso.

#### ART. 76

##### ESECUZIONE MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

1. Sono eseguiti mediante cottimo fiduciario i lavori, le forniture, i servizi per i quali si rende necessario od opportuno l'affidamento a soggetto esterno - persona o impresa.

2. L'esecuzione è effettuata nell'osservanza delle disposizioni degli articoli seguenti.

#### ART. 77

##### AMBITO DI OPERATIVITA'

1. I lavori, le forniture ed i servizi che per la loro natura possono farsi in economia sono i seguenti:

a) lavori di ordinaria manutenzione dei beni immobili e degli impianti di varia natura di proprietà del Comune, o che ad altro titolo rientrino nella piena disponibilità dello stesso e su cui abbia titolo all'intervento, e delle relative attrezzature, pertinenze, adibite al funzionamento dell'Ente, o ad altro uso o servizio di pubblica utilità;

b) acquisto, manutenzione, riparazione di beni mobili quali mezzi di trasporto, apparecchiature radio televisive, attrezzature d'ufficio, di laboratorio;

c) acquisto di materiali di varia natura occorrenti all'espletamento dei lavori e servizi, ivi compreso le spese per l'acquisto di libri, pubblicazioni, abbonamenti ad agenzie di informazioni;

d) spese per partecipazione a convegni, mostre, fiere; spese di rappresentanza di qualsiasi natura;

e) servizi di traduzioni, noli, trasporti, facchinaggi, imballaggi, stampa, rilegatura pubblicazione e pubblicizzazione, pulizia, custodia, illuminazione.

2. Il limite di spesa per ogni lavoro o fornitura di beni o di servizi, di cui al precedente comma, è fissato nella misura massima determinata annualmente dalla Giunta;



## **ART. 78**

### **ADEMPIMENTI CONTRATTUALI**

1. Per quanto concerne la conclusione dei contratti necessari all'esecuzione delle prestazioni di cui al presente Titolo essa può aver luogo anche mediante lo scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio.

## **ART. 79**

### **RENDICONTO**

1. I dirigenti ed i funzionari responsabili rispondono in sede di rendiconto della corretta gestione della spesa, della congruità dei prezzi praticati, potendo, la Giunta Comunale in sede di approvazione del rendiconto stesso, valutare nel merito le scelte finanziarie e gestionali dagli stessi effettuate.

2. Entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori, forniture o servizi, il dirigente o funzionario responsabile sottopone alla Giunta Comunale un rendiconto corredato dai preventivi a suo tempo richiesti ai soggetti o imprese fornitrici, dal certificato di regolare esecuzione o conformità -ove previsti-nonché dalle copie delle fatture od altri documenti attestanti le spese effettuate.

3. Qualora la Giunta comunale ravvisi irregolarità in merito agli aspetti gestionali o finanziari nella conduzione dei lavori, forniture e servizi in economia, non approva il rendiconto o la liquidazione e procede all'accertamento delle eventuali conseguenti responsabilità.

## **ART. 80**

### **VARIAZIONI NELL'ESECUZIONE**

1. Qualora nel corso dell'esecuzione dei lavori, forniture o servizi in economia, il dirigente o funzionario responsabile ravvisi la necessità di far fronte a spese di importo maggiore rispetto a quanto preventivato, o si debba procedere a variazioni nell'esecuzione che pur non comportando un aumento dell'importo si traducono in una riduzione dei quantitativi preventivati, lo stesso deve sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale un nuovo progetto od una nuova relazione, atti a giustificare tali variazioni.

## **ART. 81**

### **COMPETENZA**

1. L'approvazione degli atti relativi alla conduzione, esecuzione, gestione del progetto/programma approvato dall'organo



collegiale competente con la deliberazione è di competenza del Responsabile del Settore/Servizio, a tal fine individuato nel provvedimento stesso, ad eccezione di tutti quegli atti che comportano modificazione di carattere tecnico o finanziario.

2. Nei capitolati generali comunali sono fissate le procedure necessarie per l'approvazione degli atti tecnici non soggetti all'approvazione da parte della Giunta Comunale, prevedendo i necessari collegamenti tra gli Uffici interessati.

## **CAPO II**

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

#### **ART. 82**

##### **DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

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

2. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

#### **ART. 83**

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

1. Salvo che la legge non disponga altrimenti, l'affidamento in sub-appalto od in cottimo di qualsiasi parte delle opere o dei lavori compresi nell'appalto è autorizzato dalla Giunta comunale a seguito di documentata domanda dell'impresa appaltatrice, che intende avvalersi del sub-appalto o cottimo, qualora sussistano e siano documentate come prescritto tutte le condizioni previste dall'art.18 della legge 19 marzo 1990, n.55 e successive modificazioni.

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

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

4. Il mancato rispetto anche di una sola delle condizioni



suddette comporta l'immediata revoca dell'autorizzazione.

#### ART. 84

##### CONSEGNA DEI LAVORI

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

#### ART. 85

##### VARIAZIONI DELL'OPERA

1. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni di sorta al lavoro assunto senza averne ricevuto l'ordine scritto da parte del direttore dei lavori, conseguente ad atto esecutivo a norma di legge.
2. L'appaltatore è tenuto, nei casi di un aumento o di una diminuzione di opere, ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto.
3. Ai fini del calcolo del quinto dell'obbligo si computano gli importi del contratto, degli eventuali atti di sottomissione, dei compensi al di fuori del contratto, escluse le revisioni dei prezzi.

#### ART. 86

##### I TERMINI DI ESECUZIONE

1. I termini di esecuzione delle opere pubbliche di questo Comune sono stabiliti nel capitolato speciale o nel contratto d'appalto.
2. L'appaltatore non può per nessuna ragione sospendere o rallentare l'esecuzione dei lavori.
3. L'Amministrazione può ordinare la sospensione dei lavori per cause di forza maggiore dipendenti da condizioni climatologiche od altre simili circostanze speciali, impedenti, in via temporanea, che i lavori procedano utilmente a regola d'arte, e per ragioni di pubblico interesse. Per ogni altra specifica disciplina si fa riferimento al D.P.R. 16.7.1962, n.1063.
4. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori imputabili



all'appaltatore, questi è tenuto a risarcire l'Amministrazione nei termini del capitolato speciale d'appalto.

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

#### **ART. 87**

##### **CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

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

2. Nella fattispecie in cui sia necessario eseguire un tipo di lavoro non previsto dal contratto o adoperare materiali di specie diversa o provenienti da luoghi imprevidi, compete alla direzione dei lavori stabilirne i prezzi, avendo riguardo delle disposizioni di cui all'art.21 del R.D. 25.5.1895, n.350.

#### **ART. 88**

##### **MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. Salvo le deroghe introdotte dal D.P.R. 30 giugno 1972, n.627, nei contratti per forniture, trasporti e lavori il pagamento in conto ha luogo in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.

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

3. Si applicano le norme vigenti in materia di anticipazioni sull'importo dei lavori appaltati, dietro rilascio di idonea garanzia (art.2, D.L. 2 marzo 1989, n.65, convertito nella legge 26 aprile 1989, n.155).

4. Nel caso in cui al finanziamento si sia provveduto con mutuo, contratto con la Cassa Depositi e Prestiti, le modalità di pagamento sono regolate dalle disposizioni sui pagamenti fissate dall'art.13 del D.L. 28 febbraio 1983, n.55, convertito dalla legge 26 aprile 1983, n.131.

#### **ART. 89**

##### **LA REVISIONE PREZZI**

1. I prezzi di appalto si intendono fissi ed invariabili. E' peraltro ammessa la revisione dei prezzi secondo le disposizioni dei commi successivi.



2. Non si fa luogo alla revisione dei prezzi nel caso di lavori che vengono ultimati entro l'anno di aggiudicazione.

3. La revisione è ammessa, a decorrere dal secondo anno, escludendo dal computo i lavori già eseguiti nel corso del primo anno, e dell'intera anticipazione ricevuta, quando la Giunta riconosca che l'importo complessivo della prestazione è aumentato o diminuito in misura superiore al 10% per effetto di variazione dei prezzi correnti intervenute successivamente all'aggiudicazione. Le variazioni dei prezzi da prendere a base per la suddetta revisione per ogni semestre dell'anno sono quelle rilevate, rispettivamente, con decorrenza 1 gennaio e 1 luglio di ciascuna anno.

4. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano altresì ai contratti aventi per oggetto forniture e servizi.

#### **ART. 90**

##### **DIREZIONE DEI LAVORI**

1. La direzione dei lavori per opere pubbliche di questo Comune è svolta, di norma, dall'ufficio tecnico comunale. Eventuali deroghe formano oggetto di motivato provvedimento.

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

#### **ART. 91**

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

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

#### **ART. 92**

##### **CONTABILITA' DELL'OPERA**

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



## **ART. 93**

### **IL COLLAUDO**

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

2. Il Comune può prescindere dall'atto formale di collaudazione per i lavori e forniture, di cui al precedente comma, d'importo fino a L.150.000.000. In questo caso l'atto formale di collaudazione è sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori. Per lavori e forniture d'importo superiore ma non eccedente 1 miliardo di lire, è facoltà dell'Amministrazione comunale di sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione, eccettuati i casi in cui sussistano contestazioni con le imprese esecutrici ovvero si ritenga opportuno e necessario approfondire le operazioni tecnico - amministrative di accertamento e, in ogni caso, quando occorra provvedersi al collaudo statico, ai sensi della legge 5.11.1971, n.1086.

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

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

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

## **ART. 94**

### **ESECUZIONE D'UFFICIO**

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

2. Il Comune provvede alla esecuzione degli ulteriori lavori necessari od in economia o mediante altro appalto da aggiudicarsi secondo le norme di contabilità.

## **ART. 95**

### **RESCISSIONE DEL CONTRATTO**

1. La Giunta delibera, ai sensi dell'art. 340 della legge



20.3.1865, n.2248, All. F., la rescissione del contratto di appalto di opera e di lavori pubblici, quando l'appaltatore si renda colpevole di frode o di gravi negligenze o contravvenga agli obblighi ed alle condizioni stipulate. In tal caso all'appaltatore spetta soltanto il pagamento dei lavori eseguiti regolarmente, ed è passibile del danno che provenisse all'Amministrazione dalla stipulazione di un nuovo contratto e dell'esecuzioni d'ufficio.

#### ART. 96

#### DEROGA ALLA COMPETENZA ARBITRALE

1. Per tutte le controversie tra l'Amministrazione e l'appaltatore, qualunque sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, insorte sia durante l'esecuzione, sia successivamente, che non sia possibile definire in via amministrativa, è esclusa la competenza arbitrale. La risoluzione di dette controversie è demandata al giudice competente a norma delle disposizioni del codice di procedura civile e del testo unico 30.10.1933, n.1611 e successive modificazioni.



## TITOLO VII

### ATTI DI DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO ED ALTRI NEGOZI

#### CAPO I

### ATTI DISPOSITIVI DEL PATRIMONIO ED ALTRI NEGOZI

#### ART. 97

##### DELIBERE A CONTRATTARE

1. I contratti che hanno ad oggetto atti di alienazione, acquisizione, disposizione di beni mobili ed immobili (compra-vendita, permuta, locazione, donazione comodato) sono preceduti da apposita delibera a contrattare predisposta a cura del Settore/Servizio/U.O. cui la gestione del patrimonio dell'Ente afferisce, adottata dall'organo competente, la quale deve contenere gli atti tecnici necessari quali l'esatta individuazione e la stima del bene.

2. I contratti di compra-vendita, permuta, transazione aventi ad oggetto beni immobili sono stipulati per atto pubblico amministrativo. I contratti di locazione ed i comodati vengono, di norma, conclusi mediante scrittura privata.

#### ART. 98

##### MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Di norma le alienazioni dei beni sono precedute da asta pubblica.

2. Qualora le alienazioni siano destinate a soddisfare un interesse pubblico qualificato o abbiano ad oggetto beni di modesta entità, la cui cessione risponda ad un criterio organico di riassetto del patrimonio ed il cui valore di stima risulti comunque inferiore a L.15.000.000=, il contratto può essere concluso mediante trattativa privata con il soggetto interessato.

3. Per gli acquisti di beni mobili si applica in quanto compatibile la disciplina del presente regolamento in materia di appalto, di lavori e forniture. Le acquisizioni immobiliari che di norma sono effettuate a trattativa privata, e per le quali non è in ogni caso richiesta l'autorizzazione prefettizia, debbono essere oggetto di specifico apprezzamento da parte dell'organo collegiale competente circa le caratteristiche del bene in riferimento al corrispettivo e la rispondenza dello stesso alle finalità di pubblico interesse perseguite.

4. Nella delibera a contrattare sono individuate le finalità di pubblico interesse che si intende perseguire, i requisiti cui il bene deve rispondere, i criteri cui attenersi nella contrattazione.



5. Per gli acquisti di beni mobili si rinvia alle modalità precedentemente illustrate in materia di appalto di lavori, servizi e forniture.

6. I rapporti di permuta e transazione vengono conclusi sulla base del reciproco interesse delle parti mediante trattativa privata.

#### **ART. 99**

##### **DONAZIONI**

1. Gli atti di donazione in favore dell'Ente devono essere accettati con provvedimento dell'organo collegiale competente. La mancata accettazione dovrà essere congruamente motivata.

#### **ART. 100**

##### **CONCESSIONE IN USO DEI BENI PUBBLICI**

1. La conclusione di rapporti contrattuali aventi ad oggetto l'utilizzazione dei beni appartenenti all'Ente ha carattere di onerosità e temporaneità.

2. Il Comune può dotarsi di apposito regolamento disciplinante le modalità relative all'uso delle diverse strutture pubbliche ed il relativo tariffario.

3. La cessione in comodato gratuito potrà essere disposta in via eccezionale con apposito provvedimento motivato.



210

.19

d

isc

"R

ma

aic

ta

;

com

de

vis

ri

cqu

no

ci

o

1

e

P

**TITOLO VIII**

**NORME FINALI E TRANSITORIE**

**ART. 101**

**LA NORMATIVA C.E.E.**

1. L'Ente si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, in quanto applicabili.
2. Nei casi non soggetti alla disciplina di cui al comma precedente le procedure sono regolate dalle disposizioni delle leggi nazionali vigenti in materia.

**ART. 102**

**CONTEMPERAMENTO ALLE NORME DELLA LEGGE 241/1990**

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

**ART. 103**

**ENTRATA IN VIGORE**

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

.....