ELISABETTA

COMUNE di CONCOREZZO

R E G O L A M E N T O

PER LA DISCIPLINA

DEI CONTRATTI DEI COMUNI

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 30 ottobre 1991 e 18 dicembre 1991 con deliberazioni nn. 89 e 110

I N D I C E

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

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

Titolo II - FUNZIONI E COMPETENZE

Capo I - Gli organi elettivi

Sez. I - Il Consiglio Comunale

Art. 5 - Il programma di opere pubbliche ..... pag. 6
Art. 6 - Gli atti fondamentali ..... pag. 7

Sez. II - La Giunta Comunale

Art. 7 - Gli atti d'amministrazione ..... pag. 8
Art. 8 - Soprintendenza agli uffici preposti alla realizzazione di opere pubbliche. pag.10
Art. 9 - Relazione generale sullo stato dei lavori pubblici pag.11

Capo II - Il Segretario Comunale e l'Ufficio Contratti

Art. 10 - Sovrintendenza dell'attività negoziale pag.12
Art. 11 - L'attività di rogito pag.13
Art. 12 - L'Ufficio contratti pag.13

Capo III - Le Commissioni di gara

Art. 13 - Le commissioni di gara pag.15
Art. 14 - Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche pag.16
Art. 15 - Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di servizi e forniture pag.17

Titolo III - PROGETTAZIONE E STUDI INCARICHI PROFESSIONALI

Capo I - Attività negoziale e strumenti tecnici

Art. 16 - Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale pag.20
Art. 17 - I progetti pag.20
Art. 18 - Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali pag.21
Art. 19 - Prestazioni non soggette a convenzione pag.21

Capo II - Compiti dell'Amministrazione

Art. 20 - La committenza pag.22

Capo III - Incarichi di progettazione

Art. 21 - Incarichi interni pag.23
Art. 22 - Incarichi esterni pag.23
Art. 23 - Incarichi esterni per progettazioni speciali pag.24

Capo IV - Convenzioni

Art. 24 - Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni pag.25
Art. 25 - Disposizioni comuni a tutti gli incarichi pag.26

Titolo IV - LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRIBUENTE

Capo I - Approvazione del progetto ed autorizzazione a contrattare

Art. 26 - La deliberazione pag.29

Capo II - Forme di contrattazione

Art. 27 - Le Gare - Norme generali pag.31

Capo III - I pubblici incanti od asta pubblica

Art. 28 - Il procedimento pag.33
Art. 29 - I metodi pag.34
Art. 30 - L'asta pag.35

Capo IV - La licitazione privata

Art. 31 - Definizione e procedimento pag.36
Art. 32 - Il bando di gara pag.36
Art. 33 - Domande di partecipazione pag.37
Art. 34 - La prequalificazione dei concorrenti . pag.39
Art. 35 - Le Imprese ammesse od escluse pag.39
Art. 36 - L'invito alla licitazione privata pag.40
Art. 37 - Rilascio copie di documenti tecnici .. pag.42
Art. 38 - Le Associazioni temporanee d'impresa ed i Consorzi pag.43
Art. 39 - L'offerta pag.44
Art. 40 - Modalità per l'invio delle offerte ... pag.45
Art. 41 - Tornate di gara pag.45
Art. 42 - I metodi di gara pag.46
Art. 43 - Le modalità della gara pag.47
Art. 44 - Aggiudicazione pag.48
Art. 45 - Comunicazione all'impresa aggiudicataria pag.49
Art. 46 - La pubblicazione dell'esito delle gare pag.49
Art. 47 - Norme di garanzia pag.49

Capo V - L'appalto concorso di opere pubbliche

Art. 48 - Deliberazione pag.51
Art. 49 - Bando, avviso ed invito alla gara pag.51
Art. 50 - Le procedure di gara pag.51
Art. 51 - Aggiudicazione pag.52

Capo VI - Forniture di beni e servizi

Art. 52 - Deliberazione pag.53
Art. 53 - Forniture di beni, impianti ed attrezzature pag.53
Art. 54 - Prestazione di servizi pag.54
Art. 55 - Bando di gara per le forniture di beni e di servizi pag.54
Art. 56 - L'invito alla gara pag.55
Art. 57 - La Commissione pag.56
Art. 58 - Procedura di gara pag.56
Art. 59 - Parere della Commissione ed aggiudicazione pag.56

Capo VII - La concessione

Art. 60 - La concessione di sola costruzione ... pag.58
Art. 61 - La concessione di costruzione ed esercizio pag.58
Art. 62 - La concessione di servizi pag.60

Capo VIII - La trattativa privata

Art. 63 - La trattativa privata pag.61

Art. 64 - Acquisti economali pag.61
Art. 65 - Gli albi delle imprese di fiducia pag.62

Titolo V - IL CONTRATTO

Capo I - Atti preliminari

Art. 66 - Documentazione antimafia pag.65
Art. 67 - Deposito spese contrattuali pag.65
Art. 68 - Cauzione pag.65
Art. 69 - Autorizzazione all'acquisto di beni .. pag.66
Art. 70 - Contratti di forniture a trattativa privata pag.66
Art. 71 - Stipulazione dei contratti pag.67
Art. 72 - L'Ufficiale rogante pag.67
Art. 73 - I diritti di segreteria pag.68
Art. 74 - L'imposta di bollo pag.68
Art. 75 - La registrazione pag.68
Art. 76 - L'interpretazione dei contratti pag.69

Titolo VI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO DI OPERE PUBBLICHE

Art. 77 - Divieto di cessione del contratto..... pag.71
Art. 78 - Sub-appalto e cottimo pag.71
Art. 79 - Consegna dei lavori pag.72
Art. 80 - Variazioni all'opera pag.72
Art. 81 - I termini di esecuzione pag.72
Art. 82 - Corrispettivo dell'appalto pag.73
Art. 83 - Modalità di pagamento pag.73
Art. 84 - La revisione prezzi pag.74
Art. 85 - Direzione dei lavori pag.74
Art. 86 - Alla vigilanza sulla realizzazione dell'opera pag.74
Art. 87 - Contabilità dei lavori pag.74
Art. 88 - Il collaudo pag.75
Art. 89 - Esecuzione d'ufficio pag.75

Titolo VII - NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 90 - La normativa C.E.E. pag.78
Art. 91 - Contemperamento alle norme della legge 241/1990 ..... pag.78
Art. 92 - Entrata in vigore pag.78

Titolo I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
I principi

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune in attuazione del disposto dell'art. 59, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142 "Ordinamento delle autonomie locali".

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
Finalità

1. La presente regolamentazione ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse della Comunità.

2. Per l'attuazione del principio di trasparenza della gestione il Comune adotta idonei strumenti d'informazione secondo i principi fissati dalla legge e dallo statuto.

Art. 3
La legittimazione

1. In conformità ai principi generali l'ente è legittimato ad operare nell'ordinamento secondo la disciplina pubblicistica.

2. Sono inoltre applicabili gli istituti giuridici predisposti per i soggetti privati nei casi in cui esistano i presupposti fissati dalla normativa pubblicistica.

Art. 4
Le riserve

1. Non sono disciplinate dal presente regolamento le convenzioni di cui agli artt. 24 e 25 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Sono dallo stesso disciplinati tutti i contratti nei quali l'ente opera sulla base di parità con i soggetti privati.

3. I servizi che per determinazione dell'Ente debbono farsi in economia sono retti da speciale regolamentazione.

4. Le convenzioni urbanistiche e gli atti unilaterali d'obbligo, che per la loro natura non sono suscettibili di assoggettamento ai procedimenti di gara e debbono per legge essere trascritti, seguiranno le prescrizioni generali o speciali, a seconda dei casi, della deliberazione del Consiglio Comunale in linea generale di massima in ordine all'indirizzo e al programma di piano territoriale e urbanistico.

5. Le convenzioni urbanistiche relative ai piani di lottizzazione con le quali si determinano le caratteristiche edilizie degli insediamenti consentiti e si definiscono gli oneri e gli impegni relativi alle opere di urbanizzazione, quelle relative alla concessione del diritto di superficie ai sensi dell'art. 35 della Legge 22 ottobre 1971, n. 865, gli atti unilaterali d'obbligo e gli altri simili soggetti a trascrizione, saranno rogati per mano di notaio.

Titolo II
FUNZIONI E COMPETENZE

Capo I
GLI ORGANI ELETTIVI

Sez. I
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5
Il programma di opere pubbliche

1. Compete al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32 della legge 8 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 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 complementari di opere già iniziate e gli interventi necessari per la funzionalità delle opere stesse.

4. Le variazioni all'ordine delle priorità fissate nel programma che si rendono necessarie nel corso dell'anno, sono approvate dal Consiglio Comunale su motivata proposta della Giunta, formulata in base alle valutazioni degli uffici competenti.

5. Intervenuta l'approvazione sia del programma, sia delle relative varianti, gli uffici competenti predispongono i progetti esecutivi e le relative proposte operative.

6. Per le progettazioni da effettuare mediante incarico a professionisti esterni, nei limiti previsti dal presente regolamento, la Giunta Comunale adotta i provvedimenti deliberativi necessari.

Art. 6
Gli atti fondamentali

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

a) la contrazione di mutui;
b) gli acquisti, le alienazioni e le permute 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;
c) 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 non ne costituiscano mera esecuzione o non rientrino nelle competenze di amministrazione della Giunta Comunale.
d) la concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione.
Quando, però, l'attività o il servizio è affidato in appalto o, comunque, riguarda solo l'attività materiale inerente al servizio e senza l'instaurazione di rapporti diretti tra l'impresa privata assuntrice e gli utenti destinatari del servizio medesimo, competente a deliberare sarà la Giunta Municipale.
Possono affidarsi in concessione le attività aventi carattere organizzatorio o di supporto proprie dell'Amministrazione in materia di opere pubbliche. Il concessionario non potrà, però, divenire affidatario dell'opera né concorrere per l'esecuzione dei lavori.

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 1990, 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, un secondo lotto di lavori in conformità a quanto dispone l'art. 12, secondo comma, della legge 3 gennaio 1978, n. 1;
e) alla costituzione delle commissioni giudicatrici degli appalti concorso;
f) 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;
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 permute 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 asseverata; 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 concessioni di servizi, previsti da atti fondamentali del Consiglio o che rientrano nell'ordinaria gestione dell'ente, la Giunta approva:

a) la perizia ed il capitolato e tutte le condizioni di fornitura o concessione ed autorizza la spesa assumendo il relativo impegno a carico del bilancio comunale;
b) la deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 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 dell'Ufficio Tecnico Comunale;
b) la deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della Legge 8 giugno 1990, n. 142;

c) la deliberazione che prende atto dell'esito dell'alienazione, introita il ricavato al pertinente capitolo di bilancio e dispone la cancellazione dei beni alienati dalle scritture patrimoniali;
d) la cancellazione dall'inventario comunale delle attrezzature, dei beni immobili e degli arredi obsoleti e non più fruibili, mediante dichiarazione da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale e/o dell'Ufficio Economato.

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.

Art. 8
Soprintendenza agli uffici preposti alla realizzazione di opere pubbliche

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di soprintendenza sugli uffici e servizi comunali riceve ogni trimestre 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 fine del trimestre in rapporto ai lavori eseguiti e contabilizzati entro lo stesso termine;
c) motivi di eventuali ritardi e provvedimenti disposti per recuperarli;
d) 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. Le schede sono redatte anche per i lavori la cui direzione è affidata a professionisti esterni che debbono farle pervenire al responsabile del settore entro dieci giorni prima della conclusione di ciascun trimestre.

3. Il Sindaco potrà richiedere al responsabile di settore eventuali notizie e documentazioni a chiarimento dei dati esposti nella scheda.

Art. 9
Relazione generale sullo stato dei lavori pubblici

1. Il Sindaco provvede a trasmettere copia degli elenchi e delle schede di cui al precedente articolo, con le sue eventuali osservazioni

a) alla Giunta Comunale, in relazione alle competenze di amministrazione alla stessa attribuite dall'ordinamento;
b) alla Commissione consiliare competente in materia di opere pubbliche la quale, sulla base dei dati ricevuti, presenta la relazione generale sullo stato dei lavori pubblici in rapporto al programma approvato. La relazione è iscritta all'o.d.g. della prima riunione utile del Consiglio Comunale e nella stessa discussa nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo di competenza di detto organo.

Capo II

IL SEGRETARIO COMUNALE E L'UFFICIO CONTRATTI

Art. 10
Soprintendenza dell'attività negoziale

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

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

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

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

4. Il Segretario Comunale provvede inoltre a tutte le altre funzioni e competenze allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, avuto riguardo alla consistenza organizzativa dell'Ente.

Art. 11
L'attività di rogito

1. I contratti del Comune saranno di regola stipulati dal funzionario amministrativo responsabile dell'ufficio o del servizio designato dalla Giunta Municipale e saranno rogati nella forma pubblica amministrativa dal Segretario Comunale, salvo quelli per i quali la legge espressamente prevede il rogito per mano di Notaio.

2. Oltre al Segretario o al reggente o supplente incaricato formalmente dal Prefetto o dal Ministro dell'Interno, secondo le rispettive competenze, nessun altro funzionario del Comune ha competenza, in loro sostituzione, a rogare i contratti dell'ente.

3. Quando il sindaco o il contraente privato ne facciano richiesta, i contratti possono essere affidati al rogito di Notaio.

4. La forma della scrittura privata è ammessa nei limiti previsti dalla legge sulla contabilità dello Stato, approvata con R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, solo per i contratti seguiti per trattativa privata o per procedura negoziata.

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, deve provvedere a corrispondere con i soggetti esterni per assicurare il perfezionamento delle documentazioni e degli atti e per ogni altro adempimento di carattere esecutivo.

5. Per le procedure contrattuali che per la loro complessità richiedono il concorso di più settori, il responsabile dell'Ufficio contratti promuove la riunione dei funzionari dei settori interessati per completare l'istruttoria degli atti e concordare indirizzi operativi uniformi.

CAPO III
LE COMMISSIONI DI GARA

Art. 13
Le commissioni di gara

1. Le commissioni di gara sono costituite con provvedimento 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.

3. Le funzioni di Presidente sono attribuite, con il provvedimento di cui al primo comma, ad un dirigente di ruolo, di livello apicale la cui scelta ha luogo mediante rotazione fra i dirigenti del predetto livello con inizio da quello che ha maggiore anzianità di servizio in qualità di dirigente alle dipendenze del Comune. Nel caso di assenza dal servizio del designato, le sue funzioni sono attribuite al dirigente che segue nella rotazione. Il dirigente che non ha espletato la funzione perché assente viene collocato immediatamente dopo l'ultimo iscritto nell'elenco di rotazione.

4. Il responsabile dell'ufficio contratti è membro di diritto in tutte le commissioni di cui al presente articolo. Nel caso di assenza dal servizio, lo sostituisce il funzionario dello stesso ufficio di livello più elevato. Nel caso che non vi siano più funzionari dello stesso livello, la sostituzione spetta a colui che ha, nella qualifica immediatamente inferiore della stessa area, maggiore anzianità alle dipendenze del Comune.

5. E' membro della commissione il dirigente responsabile del settore che ha formato la proposta di deliberazione che dà luogo all'espletamento dell'appalto. Nel caso che il predetto sia assente dal servizio, lo sostituisce il responsabile dell'unità organizzativa dello stesso settore, specificamente competente nella materia cui si riferisce l'oggetto dell'appalto. Nel caso che il dirigente del settore sia incaricato della presidenza della gara della Commissione, viene chiamato

a far parte un altro funzionario, di livello apicale, prescelto dal Segretario Comunale.

6. I provvedimenti costitutivi delle commissioni di gara sono comunicati ai componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la gara. I provvedimenti di modifica delle commissioni, resi necessari nei casi previsti dai precedenti commi, sono comunicati agli interessati entro termini utili per l'espletamento delle procedure di gara. I provvedimenti di cui al presente comma sono tempestivamente comunicati dal Segretario Comunale al Sindaco.

7. Nel caso in cui nello stesso giorno siano indette più gare, viene costituita una sola commissione che esercita le sue funzioni per tutte le gare in programma. Il membro di cui al quinto comma è scelto in relazione all'oggetto della prima gara della tornata giornaliera ed esercita le sue funzioni anche per le gare successive, in deroga a quanto disposto dal predetto comma.

8. Il 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.

9. 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:

a) Sindaco od Assessore da lui espressamente delegato, Presidente,
b) Segretario comunale;
c) Dirigente del Settore Tecnico;

d) Dirigente del Settore Finanziario;
e) Responsabile dell'ufficio contratti, con funzioni anche di Segretario.

B) Eventuali membri tecnici esterni:

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

3. La nomina della commissione, anche per quanto attiene ai membri tecnici esterni, è di competenza della Giunta comunale.

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

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

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

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

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

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

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

2. Essa si compone di:

a) ~~Sindaco od~~ Assessore da lui espressamente delegato, Presidente;
b) Segretario Comunale;
c) Funzionario apicale dell'unità organizzativa prevalentemente competente nella materia oggetto dell'appalto o della concessione;
d) Responsabile dell'ufficio contratti, con funzioni anche di segretario.

Titolo III
PROGETTAZIONE E STUDI
INCARICHI PROFESSIONALI

Capo I
ATTIVITA' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI

Art. 16
Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale

1. Il Comune è tenuto a conformare la propria attività negoziale, comunque esercitata, a strumenti tecnici ed amministrativi che nelle varie sedi del procedimento hanno la funzione di caratterizzare l'interesse pubblico nelle migliori condizioni di efficienza, di produttività e di efficacia.

2. La scelta di questi strumenti, ove non sia tassativamente prevista dalla legge, è fatta dall'Amministrazione Comunale sulla base dei criteri di cui al comma precedente.

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

a) il progetto generale;
b) il progetto di massima;
c) il progetto esecutivo.

Art. 17
I progetti

1. Gli strumenti tecnici necessari per l'attività negoziale sono così definiti:

a) progetto generale - si definisce progetto generale l'insieme dei disegni rappresentativi e dei relativi elaborati complementari che stabiliscono la natura, la forma, le dimensioni, la struttura e le caratteristiche delle opere da eseguire nonché le modalità tecniche della loro costruzione;

b) progetto di massima - il progetto di massima contiene le linee fondamentali dell'opera e l'importo approssimativo della spesa e presenta lo studio della soluzione migliore di un programma già definito dall'Amministrazione. Esso è obbligatorio nei casi in cui occorre conoscere in via preventiva la spesa approssimativa dell'opera o stabilire un confronto fra le soluzioni possibili, ed inoltre nel caso di appalto-concorso o di concessione;

c) progetto esecutivo - il progetto esecutivo è lo sviluppo completo e dettagliato dell'opera. Esso è il naturale presupposto della definizione in concreto dell'esatta previsione di spesa ai fini

contabili, della determinazione dell'oggetto del contratto e del contenuto dell'obbligazione di fare dell'appaltatore.

Art. 18
Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali

1. Oltre agli strumenti tecnici a rilevanza negoziale, possono costituire oggetto di rapporti convenzionali le seguenti progettazioni, studi, ricerche e consulenze:

a) il piano regolatore generale;
b) le varianti generali del P.R.G.;
c) gli strumenti urbanistici attuativi;
d) incarichi professionali per indagini tecniche, sociali ed ambientali; studi e consulenze di particolare durata e/o rilevanza.

Art. 19
Prestazioni non soggette a convenzione

1. Di norma l'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dagli artt. 16, 17 e 18 deve esser preceduto da convenzione stipulata nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

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

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

Capo II
COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 20
La committenza

1. Costituisce principio in tutti i rapporti che il Comune pone in essere per l'affidamento d'incarichi, interni ed esterni, relativi alla progettazione di opere pubbliche, a prescindere dalla natura e dalla utilità, la condizione, eretta a sistema, di:

a) richiedere ai progettisti, ad iniziativa dell'Amministrazione, di attenersi alle linee-guida dalla medesima previste;
b) esaminare ed esprimere il proprio giudizio sul progetto di massima, formulando indirizzi ed osservazioni delle quali il progettista terrà conto nella progettazione esecutiva;
c) verificare i criteri seguiti e la conformità dell'opera ai programmi ed agli obiettivi dell'Ente.

Capo III
INCARICHI DI PROGETTAZIONE

Art. 21
Incarichi interni

1. La progettazione e così ogni altro atto tra quelli previsti dagli artt. 16, 17 e 18 rientrano nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune.

2. La deliberazione della Giunta Comunale, sentito il Responsabile del Settore, con la quale viene precisamente indicato il funzionario, incaricato della progettazione e di quant'altro richiesto come precisato al comma precedente, fissa i termini dell'incarico, avuto riguardo dei principi affermati con il precedente art. 18.

3. Nell'individuare il funzionario titolare dell'incarico, l'Amministrazione si adegua alle sue specifiche funzioni istituzionali. Nei casi di più funzioni istituzionali affidate allo stesso funzionario s'impone il criterio della prevalenza.

4. L'Amministrazione promuove ogni forma d'integrazione strutturale, al fine di facilitare la massima partecipazione, in ogni fase di elaborazione del progetto e degli atti oggetto dell'incarico.

5. 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. 22
Incarichi esterni

1. La Giunta Comunale, per esigenze particolari dovute alla speciale natura dell'opera pubblica o dell'atto e quindi in deroga al principio della prevalenza affermato al precedente articolo, può affidare incarichi a professionisti esterni, direttamente o attraverso lo svolgimento di appositi concorsi.

2. La scelta deve essere rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di legge e che documentino di aver già effettuato progettazioni di opere analoghe a quelle oggetto dell'incarico, tali da

garantire esperienza e competenza specifica adeguata. Il possesso di tali requisiti è comprovato da apposito curriculum professionale. Sono esclusi dall'incarico i professionisti che comunque hanno offerto motivi di rilevante insoddisfazione in conseguenza di precedenti incarichi espletati per conto di questo comune, o non hanno rispettato le norme di deontologia professionale.

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

Art. 23
Incarichi esterni per progettazioni speciali

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

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

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

Capo IV
CONVENZIONI

Art. 24
Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni

1. La presente disciplina è a contenuto generale nel senso che per la fattispecie prevalentemente considerata deve intendersi uniforme per le varie ipotesi di convenzione previste e prevedibili.

2. In particolare, nell'atto di convenzione devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni, oltre quelle di principio previste all'art. 20:

a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
b) l'importo complessivo presunto dell'opera,
c) il riferimento alla specifica legislazione vigente nella materia,
d) l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano ecc., in corso di elaborazione e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche;
e) redazione della scheda d'avanzamento lavori dell'opera comprendente la denominazione dei lavori, l'importo a base d'appalto e quello netto contrattuale. La predetta scheda dovrà pervenire al responsabile del settore entro dieci giorni prima della conclusione di ciascun trimestre;
f) in particolare per le direzioni lavori pubblici dovranno essere valutati ed autorizzati, prima dell'inoltro all'U.S.S.L., i piani di sicurezza predisposti dalle ditte appaltanti ai sensi dell'art. 18, comma 8, della Legge 19 marzo 1990, n. 55;
g) la scadenza dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
h) il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;
i) la facoltà di revoca e le modalità d'utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
l) l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del comune dei progetti e degli elaborati;
m) il rinvio di tutte le controversie in ordine alla liquidazione dei compensi ad un collegio arbitrale.

3. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe

stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico e dell'art. 6 della legge n. 404/1977, come integrato dall'art. 4 comma 12 bis del D.L. 2 marzo 1989, n. 65, convertito in legge 26 aprile 1989, n. 155. In conformità a tali disposizioni, la riduzione dei minimi di tariffa per il conferimento di incarichi di progettazione e direzione di lavori non potrà superare il 20%.

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

Art. 25
Disposizioni comuni a tutti gli incarichi

1. Gli elaborati comunque prodotti in conseguenza delle discipline recate dal presente regolamento devono uniformarsi ai principi sia di tutela ambientale, sia di ogni altra tutela del pubblico interesse previsti dall'ordinamento giuridico, oltre che dalla specifica legislazione di riferimento.

2. I progetti esecutivi devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. Il calcolo della quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza: eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie, verificatisi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberate preventivamente dall'Amministrazione comunale. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie devono essere stabiliti in base ad analisi accurate, documentate negli atti progettuali, che assicurino la buona esecuzione dell'opera alle condizioni economicamente più convenienti per l'Ente. Quanto stabilito al presente ed al precedente comma deve essere espressamente previsto dalle convenzioni d'incarico.

3. Il quadro economico del progetto deve comprendere:

a) l'importo dei lavori a base d'asta, determinato con i criteri di cui al precedente comma;
b) l'importo delle opere e forniture che l'Amministrazione intende eseguire in economia o con appalto a ditte specializzate. In tal caso gli atti progettuali devono risultare comprensivi dei relativi elaborati tecnici e perizie;
c) l'importo per le spese tecniche di progettazione e, se del caso, di direzione dei lavori;

d) l'importo delle spese tecniche per indagini geologiche, statiche, ambientali, ritenute necessarie e non comprese fra quelle di cui alla lettera c);
e) l'importo delle spese per le aree e gli altri beni da occupare ed acquisire per l'esecuzione dell'opera progettata, compreso ogni onere necessario;
f) una quota per spese impreviste;
g) quota carichi fiscali.

4. Nei casi in cui il progetto comporti situazioni ablative a qualunque titolo, esso comprende normative di dettaglio allo scopo di render possibile il preliminare conseguimento del bene in piena conformità con la legge.

Titolo IV
LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Capo I
APPROVAZIONE DEL PROGETTO ED AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE

Art. 26
La deliberazione

1. L'accesso alle fasi del procedimento negoziale di cui al presente titolo presuppone l'intervenuta approvazione da parte dell'organo comunale competente della deliberazione con la quale viene approvato il piano finanziario dell'investimento relativo al progetto in esame, a norma dell'art. 4, comma 9, del D.L. 2 marzo 1989, n. 65, convertito con modificazioni in legge 26 aprile 1989, n. 155 e dell'art. 13, comma 2 bis, della legge 28 febbraio 1990, n. 38, di conversione del D.L. 28 dicembre 1989, n. 415.

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

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

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

a) l'espressa approvazione del progetto e della spesa che lo stesso comporta;
b) le attestazioni e quanto altro prescritto 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 per l'ultimazione del procedimento espropriativo dell'opera stessa;
c) l'impegno di spesa sul pertinente capitolo di bilancio e la precisazione dei mezzi straordinari con i quali viene assicurato il finanziamento;
d) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratto 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.

5. Nel caso in cui la relativa spesa non risulti espressamente finanziata con il provento derivante da entrate patrimoniali del Comune o dalla assunzione di mutui, la delibera deve esplicitamente prevedere il vincolo a non dare corso alle procedure negoziali che comunque comportano un impegno dell'Ente verso terzi, sino a quando non si saranno verificate le condizioni di copertura della spesa.

Capo II
FORME DI CONTRATTAZIONE

Art. 27
LE GARE - NORME GENERALI

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Quando la spesa relativa alle opere e forniture oggetto dell'appalto è finanziata con mutuo della Cassa Depositi e Prestiti, nel bando, nell'avviso e nell'invito alla gara saranno inserite le precisazioni di cui all'art. 13 della legge 26 aprile 1983, n. 131 ed all'art. 4 del D.M. Tesoro 1 febbraio 1985.

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

6. E' vietato prevedere negli atti preliminari ed in quelli relativi alle gare che nei contratti siano inserite clausole che ne consentano la rinnovazione tacita, dovendo ogni convenzione aver termine certo ed incondizionato di scadenza.

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

Capo III
I PUBBLICI INCANTI OD ASTA PUBBLICA

Art. 28
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, sulla base della deliberazione a contrattare, degli elementi tecnici desunti dagli atti approvati o ricevuti con comunicazione ufficiale dal competente organo comunale e secondo lo schema fissato, in relazione all'importo, dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55 e successive modificazioni. Il bando di gara costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; esso deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità. Il bando di gara è firmato 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. 29
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 all'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'oneri e nel bando di gara sono menzionati gli elementi di valutazione che saranno applicati separatamente o congiuntamente nell'ordine d'importanza loro attribuita.

Art. 30
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. 28, 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. 28, 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 secondo comma dell'art. 28, la Commissione di gara è costituita secondo quanto previsto dall'art. 14 del presente regolamento. Le decisioni relative all'aggiudicazione sono adottate dalla Giunta comunale dopo la valutazione delle offerte presentate e sono comunicate al concorrente aggiudicatario ed al secondo classificato entro il termine stabilito dalla legge.

Legge abrogata vedi art. 36 D.Lvo 406/91

Capo IV
LA LICITAZIONE PRIVATA

Art. 31
Definizione e procedimento

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Amministrazione comunale.

2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge, 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 prequalificzione dei richiedenti;
d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
e) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione.

Art. 32
Il bando di gara

da pubblicare x 20 gg.

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 e successive modificazioni. I contenuti sono stabiliti, in conformità al predetto decreto ed in relazione all'importo della licitazione. Per la redazione l'Ufficio contratti fa riferimento alle risultanze degli atti relativi all'oggetto della gara, approvati con deliberazione del competente organo comunale e, per quanto possa risultare necessario, agli elementi tecnico-finanziari che debbono essere forniti dai competenti uffici comunali.

2. Il bando di gara è firmato dal Sindaco e controfirmato dal Segretario comunale.

3. Le modalità 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. 28 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 della 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. La Giunta comunale autorizza semestralmente un adeguato fondo per le pubblicazioni suddette, sul quale vengono liquidate dall'Ufficio contratti le spese relative alla pubblicazione.

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

8. L'Ufficio contratti predispone, ogni tre mesi, l'elenco degli appalti conclusi durante il trimestre con le seguenti indicazioni:

- oggetto ed importo dell'appalto;
- numero delle ditte partecipanti;
- ditta aggiudicataria;
- condizioni di aggiudicazione

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

a) alla Giunta comunale;
b) ai Capi Gruppo del Consiglio Comunale;
c) ai Presidenti delle Commissioni consiliari.

Art. 33
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 di data valida rispetto al termine previsto dal bando di gara. Ai fini della scadenza dei termini previsti per la validità dei documenti si fa riferimento alla data ultima prevista per la presentazione della domanda.

4. La domanda con allegati i documenti deve essere inviata con lettera raccomandata A.R., indirizzandola al Comune-Ufficio contratti, recando all'esterno esclusivamente l'indicazione della gara alla quale si riferisce, quale risulta dal bando di gara.

a meno che nel bando si stabilisca diversamente

5. Il termine fissato dal bando per l'invio dell'istanza di ammissione alla licitazione è perentorio. Le domande di partecipazione che perveranno dopo la scadenza per le stesse fissato non potranno essere ammesse alla gara.

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

7. L'Ufficio contratti sottopone, giorno per giorno, le domande pervenute al protocollo generale e ne cura la conservazione.

8. Trascorso un giorno feriale dall'ultimo previsto per la ricezione delle domande, il responsabile dell'Ufficio contratti informa il Segretario comunale del loro numero ed inizia l'istruttoria formale delle

istanze pervenute, per verificare il rispetto delle condizioni stabilite dal bando di gara.

Art. 34
La prequalificazione dei concorrenti

1. La prequalificazione delle ditte da invitare alle gare di appalto è effettuata 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. Il Segretario comunale 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, il Segretario comunale, sottopone al Sindaco la proposta di deliberazione da adottarsi dalla Giunta comunale. La Giunta decide sulla proposta alla prima adunanza utile.

Art. 35
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 ammettere alla gara, con le relative motivazioni, deve essere comunicata dal Sindaco 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 agosto 1990, n.241.

Art. 36
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 Segretario comunale e la loro spedizione avviene, a cura dell'Ufficio contratti, entro 10 giorni dall'adozione della deliberazione di cui all'art. 35. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a 20 giorni liberi, decorrenti dalla data della lettera di invito.

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 e successive modificazioni.

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

4. I termini indicati nei commi precedenti sono quelli minimi previsti per la presentazione delle offerte e s'intendono liberi e cioè computati escludendo sia il giorno di spedizione della lettera d'invito sia quello 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'oneri, i termini di ricezione possono essere adeguati a tali esigenze, in conformità all'art. 10 della citata legge n. 584/1977 e successive modificazioni.

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 della gara. Il termine predetto è perentorio e le offerte che perverranno dopo la scadenza per lo stesso fissata nell'invito, non potranno essere ammesse alla gara.

6. La lettera d'invito specifica i documenti da presentare, unitamente all'offerta, a riprova delle dichiarazioni concernenti l'inesistenza delle cause di

esclusione ed il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla gara. 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 né ha presentato domanda di concordato e siano precisati i legali rappresentanti in carica ha validità per tre mesi dalla data del rilascio);
c) certificato di iscrizione alla Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, competente per territorio (ha validità per tre mesi dalla data del rilascio);
d) certificato generale del casellario giudiziale per il titolare dell'impresa se individuale, per tutti gli accomandatari per le s.a.s., per gli amministratori muniti di rappresentanza per ogni altro tipo di società e di consorzio e per i direttori tecnici quando siano persone diverse dalle predette;
e) dichiarazione attestante la presa visione e conoscenza del luogo dove devono svolgersi i lavori, delle condizioni locali e di tutte le circostanze influenti sulla determinazione dei prezzi nel complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta effettuata; di possedere l'attrezzatura necessaria per l'esecuzione dei lavori e di accettare le clausole del capitolato;
f) eventuale dichiarazione delle opere che l'impresa intenda 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. 38 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 richiesti nel bando e dei quali è stato dichiarato il possesso nella domanda di ammissione alla gara.

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

a) il metodo con il quale viene tenuta la gara, fra quelli stabiliti dalla legge;
b) l'Ufficio presso cui possono richiedersi il capitolato d'oneri ed i documenti complementari, il termine di presentazione di tale richiesta e l'ammontare e le modalità di versamento della somma da

pagare a titolo di rimborso spese per la suddetta documentazione;

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

d) le modalità di finanziamento con riferimento alla normativa che le prevede, avuto in particolare riguardo alle speciali condizioni di pagamento previste per le opere pubbliche finanziate con mutui contratti con la cassa Depositi e Prestiti;

e) la raccomandazione alle imprese partecipanti di chiedere formale conferma all'ufficio, indicato come mittente, di ogni eventuale comunicazione, comunque pervenuta, concernenti mutamenti delle modalità e dei tempi di espletamento della gara, specificandone oggetto, contenuto ed estremi di riferimento (protocollo e data).

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

Art. 37
Rilascio copie di documenti tecnici

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

2. Ai rappresentanti delle Imprese invitate od ai loro delegati con apposita comunicazione scritta, viene rilasciata copia di tutti gli atti ammessi in visione, previo versamento del rimborso spese fissato dal Sindaco su proposta dell'Ufficio contratti, che viene introitato in bilancio contestualmente alla liquidazione delle spese eventualmente sostenute dall'Ufficio stesso per le copie degli elaborati tecnici ed amministrativi.

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

Art. 38
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 esser 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 categoria, il bando e gli altri atti di gara devono indicare l'importo della categoria prevalente, ai fini dell'ammissibilità delle imprese.

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

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

Nazionale costruttori per la categoria e classifica corrispondenti alle parti stesse.

7. Qualora l'impresa singola o le imprese che intendono riunirsi in Associazione temporanea abbiano i requisiti 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'imprese concomitante o successivo all'aggiudicazione della gara.

Art. 39
L'offerta

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

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

3. Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso offerta devono essere indicati, oltre che in cifre anche in lettere. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole 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 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 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. 40
Modalità per l'invio delle offerte

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

2. Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta, deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di una impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.

3. Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della ditta concorrente 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. 41
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. 42
I metodi di gara

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

a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso di gara, senza prefissione di alcun limite di aumento o di ribasso (art. 1, lett. a, legge 2 febbraio 1973, n. 14);
b) per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi con la media delle offerte presentate (art. 2, legge n. 14/1973);
c) per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi con la media finale (art. 3, legge 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 sino 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;

   - mediante offerta di prezzi unitari;
   - 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 di importanza loro attribuita. Quando viene adottata questa procedura, la Commissione di gara è costituita secondo quanto previsto dal precedente art. 14.

Art. 43
Le modalità della gara

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

testimoni

2. All'ora stabilita nella lettera d'invito il Presidente, con l'intervento degli altri componenti della Commissione di gara e di due testimoni, dichiara aperta la licitazione e deposita sul tavolo copia degli atti tecnici, relativi all'opera alla quale si riferisce la gara, a disposizione dei presenti. Dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, 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 e 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 art. 44.

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

Art. 44
Aggiudicazione

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

2. L'approvazione della Giunta può essere negata:

a) 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) per vizio rilevato nelle operazioni di gara.

Art. 45
Comunicazione all'impresa aggiudicataria

1. Il Segretario comunale comunica, secondo quanto stabilito dall'art. 19 della legge n. 584/1977, entro dieci giorni dalla gara l'esito della stessa all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria.

2. L'aggiudicatario deve presentare entro 10 giorni dalla comunicazione la documentazione prevista dall'articolo predetto e dalla legge n. 55/1990. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme, per le gare soggette alla citata legge n. 584/1977, la Giunta comunale, con atto motivato, annulla l'aggiudicazione effettuata ed aggiudica i lavori al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 46
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 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. 47
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. 48
Deliberazione

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

Art. 49
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. 34, 35, 36 e 37, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'appalto concorso. Il bando di gara deve essere redatto in conformità a quanto stabilito dal D.P.C.M 10 gennaio 1991, n. 55 e successive modificazioni. 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. 50
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.

La commissione, a suo giudizio insindacabile, può delegare a sottocommissioni interne la predisposizione degli elementi di valutazione dei singoli progetti e l'analisi degli stessi. Resta stabilito che una volta compiuti i lavori di cui al precedente capoverso, la Commissione procede ad approfondita valutazione

comparativa dei progetti esprimendo un proprio e definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.

5. La commissione, al termine dei lavori, forma una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.

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. 51
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 rispondenze dei risultati dell'appalto concorso in relazione alle proprie finalità, decidendo invece, in base a precisa motivazione, di non dare esecuzione al progetto prescelto.

Capo VI
FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Art. 52
Deliberazione

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

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

Art. 53
Forniture di beni, impianti ed attrezzature

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

2. Gli interventi compresi nelle perizie sono individuati dall'Ufficio 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 al fabbisogno di almeno un semestre, distinte per settore d'opera o merceologico d'intervento. Le relative proposte di deliberazione sono presentate, ad iniziativa del funzionario responsabile, almeno sessanta giorni prima dell'inizio del semestre.

4. Per gli interventi relativi alla fornitura di beni, impianti ed attrezzature che per la loro consistenza non rientrano nell'ordinaria competenza dell'Economo stabilita 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 diverse, pur essendo destinati a soddisfare specifiche finalità predeterminate, l'Ufficio competente redige il capitolato d'oneri precisando i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. Nel capitolato d'oneri gli elementi prescelti fra quelli sopra indicati, sono elencati nell'ordine decrescente d'importanza che è loro attribuita. L'Ufficio redige inoltre la perizia della spesa prevista, che l'Amministrazione può porre come limite massimo per l'ammissibilità delle offerte, e trasmette la relativa proposta di deliberazione per l'ulteriore corso. Il parere sulle offerte presentate viene espresso all'Amministrazione dalla commissione di cui all'art. 15.

Art. 54
Prestazione di servizi

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

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

Art. 55
Bando di gara per le forniture di beni e di servizi

1. La forma dei pubblici incanti, della licitazione privata o dell'appalto concorso, per le forniture di beni e di servizi di questo Comune è prevista dalla deliberazione di cui all'art. 50.

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 alla 200.000 unità di conto europee, 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. 59, i capitolati, 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.

Art. 56
L'invito alla gara

superiore 200.000 ECU

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.

inferiore 200.000 ECU

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. 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. 57
La Commissione

vedi art. 27 Regol. forniture e servizi

1. Le modalità di costituzione della Commissione comunale per gli appalti concorso relativi alla fornitura di beni e servizi sono fissati dall'art. 15.

2. La Commissione di cui al primo comma è nominata dalla Giunta comunale nella prima riunione dopo la presentazione delle offerte per le rispettive gare.

? NON VA BENE

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

Art. 58
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 fornitura di beni o di servizi devono essere adeguatamente motivate anche ai fini dell'aggiudicazione.

Art. 59
Parere della Commissione ed aggiudicazione

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

2. Qualora talune offerte presentino un prezzo 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.

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

4. 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. 60
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 e successive modificazioni.

3. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari ed eccezionali che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della convenienza.

4. Nella concessione l'affidamento ha luogo secondo i criteri e le linee guida fissate in apposito capitolato-programma, assumendosi il concessionario ogni compito concernente gli studi, la progettazione, l'acquisizione delle aree e degli immobili necessari, l'ottenimento delle autorizzazioni e concessioni amministrative prescritte, l'esecuzione dei lavori e la loro direzione, consegnando l'opera compiuta all'Amministrazione, la quale provvede al pagamento del prezzo con le modalità stabilite dal capitolato e dal contratto, riservando una quota non inferiore al 10% del prezzo complessivo a dopo l'espletamento del collaudo e l'avvenuta presa in consegna dell'opera.

Art. 61
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. 50 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 è redatto in conformità a quanto disposto dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55 e successive modificazioni. 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 alla esecuzione dei lavori, direttamente o mediante appalto, assicurandone la direzione tecnica;
d) nel caso che provveda all'esecuzione dei lavori mediante appalto, s'impegna ad osservare le norme di legge che regolano la materia e, in particolare, quelle stabilite dalla legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazione;
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. 62
La concessione di servizi

1. Ferme rimanendo le disposizioni di cui all'art. 58 del presente regolamento per quanto attiene alla concessione di sola costruzione, la concessione di servizi comporta affidamento al concessionario di attività diverse aventi carattere organizzatorio e di supporta nell'esercizio di funzioni dell'amministrazione comunale 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. 63
La trattativa privata

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

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

a) l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta o si abbiano fondate prove che ove si sperimentassero andrebbero deserte;
b) l'urgenza dei lavori, acquisti e forniture sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'aste o la licitazione private;
c) ricorra, per le opere pubbliche, una delle condizioni previste dall'art. 5 della legge 8 agosto 1977, n. 584 e successive modifiche;
d) ricorra, per le forniture, una delle condizioni previste dal secondo comma dell'art. 2 della legge 30 marzo 1981, n. 113 e successive modificazioni;
e) ricorrano, per l'appalto di lotti successivi di progetti generali esecutivi approvati, le condizioni di cui all'art. 12 della legge 3 gennaio 1978, n. 1 e successive modificazioni;
f) per l'affidamento di forniture di arredi, macchine ed attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, nel caso in cui il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali di tecnica ed estetica diversa, non compatibili con quelli in dotazione.

3. Il ricorso alla trattativa privata è sempre ammesso:
a) per forniture di importo complessivo fino a Lire 50.000.000.=
b) per l'appalto di lavori di importo complessivo fino a Lire 100.000.000.=.

Art. 64
Acquisti economali

1. Agli acquisti di beni e servizi per le esigenze economali provveder il responsabile del servizio di economato.

2. Il responsabile del servizio di economato può ordinare direttamente le forniture minute o aventi carattere di urgenza sino al limite di L. 2.000.000.=

3. La gestione del fondo economale, la tenuta dei relativi registri e scritture obbligatorie e la rendicontazione delle somme erogate sono disciplinate dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1, della legge 8.6.1990, n. 142.

Art. 65
Gli albi delle imprese di fiducia

1. Saranno istituiti due albi di fiducia delle imprese, distintamente uno per i lavori e uno per le forniture, da approvarsi da parte della giunta, i quali dovranno contenere tutti i nominativi delle imprese di fiducia dell'Ente, al fine di servire quale serbatoio da cui attingere i nominativi delle imprese per completare gli elenchi di quelle che hanno fatto istanza di partecipazione alle gare e per gli affidamenti a trattativa privata.

2. L'albo di fiducia per i lavori sarà costituito da un elenco generale per le varie categorie e sottocategorie interessanti l'ente e per i relativi importi, in analogia a quanto stabilito dalla tabella di classificazione delle categorie nell'albo nazionale dei costruttori. L'albo di fiducia per le forniture sarà costituito, invece, da un elenco generale delle categorie inserite nel registro delle ditte, tenuto presso la Camera di Commercio.

3. L'impresa per i lavori potrà essere iscritta in categorie diverse ed in non più di due fasce inferiori all'importo di iscrizione nell'A.N.C. per evitare la partecipazione di imprese con iscrizione di maggiori importi in tutte le altre fasce inferiori.

4. La Giunta, nel deliberare l'istituzione dei predetti albi, approverà un apposito avviso pubblico nel quale saranno precisati i seguenti requisiti che le imprese dovranno avere per ottenere l'iscrizione:

a) certificato iscrizione all'albo nazionale dei costruttori (obbligatorio per lavori e alcune forniture superiori a L. 75.000.000.=), certificato della Camera di Commercio o certificato di iscrizione all'albo professionale artigiano, di data non anteriore ad un anno;
b) atto costitutivo della società, in copia autentica, o certificato di vigenza rilasciato da competente tribunale, sezione commerciale;
c) dichiarazione di avere preso visione del presente

regolamento;

d) referenze per lavori o forniture effettuate per conto di altri enti pubblici risultanti da certificazione rilasciate dai rispettivi rappresentanti legali;

e) elenco delle attrezzature possedute e organico del personale dipendente;

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

g) certificato di residenza;

h) stato di famiglia.

5. L'Amministrazione, nella formazione e nell'aggiornamento dell'albo - per ottenere elenchi di imprese specializzate, particolarmente attrezzate, preparate e qualificate in un settore - terrà presenti le preferenze dimostrate dalle singole imprese nelle varie gare indette dall'ente ed i risultati positivi o negativi nell'esecuzione di altri appalti.

6. Gli albi distinti per oggetto e fasce d'importo, dovranno essere aggiornati annualmente in base alle eventuali nuove iscrizioni o variazioni verificatesi nelle imprese per cessazione, modificazioni o trasformazioni delle attività.

7. Sarà cancellata dall'albo l'impresa che non ha partecipato ad almeno cinque gare su dieci inviti o che ha un contenzioso con l'ente che, a seguito di relazione congruamente motivata dai responsabili dei competenti servizi, non è da considerarsi più di fiducia.

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

9. Sarà cura dell'Amministrazione acquisire le certificazioni prefettizie antimafia.

TITOLO V

IL CONTRATTO

Capo I
ATTI PRELIMINARI

Art. 66
Documentazione antimafia

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

2. Per la stipulazione di contratti con artigiani o con esercenti professioni ed in tutti gli altri casi di cui al nono comma dell'art. 7 della legge 19 marzo 1990, n. 55, la certificazione è sostituita dalla dichiarazione di "autocertificazione" prevista dal settimo comma del predetto articolo.

Art. 67
Deposito spese contrattuali

1. L'ammontare presunto del prescritto deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente, è determinato in via preventiva nei modi e nelle forme stabilite dall'Amministrazione comunale.

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

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

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

Art. 68
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 fidejussione 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. 69
Autorizzazione all'acquisto di beni

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

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

3. Non sono soggetti all'autorizzazione prefettizia i beni destinati al "demanio" comunale. La destinazione deve essere espressamente prevista nella deliberazione di acquisizione.

Art. 70
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. 71
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. 72
L'Ufficiale rogante

1. Il Segretario comunale o chi legittimamente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato, roga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune.

2. L'Ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene 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. 73
I diritti di segreteria

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

2. La riscossione dei diritti si segreteria è obbligatoria.

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

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

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

Art. 74
L'imposta di bollo

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

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

Art. 75
La registrazione

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

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

Art. 76
L'interpretazione dei contratti

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

2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti ai sensi dell'art. 1362 del Codice Civile.

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

Titolo VI
ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO DI OPERE PUBBLICHE

TITOLO VII

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 90
La normativa C.E.E.

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

2. Nei casi non soggetti alla disciplina di cui al comma precedente le procedure sono regolate dalle disposizioni delle leggi nazionali vigenti in materia.

3. Compete all'ufficio contratti raccogliere sistematicamente le principali normative che disciplinano le procedure ed i contratti da applicarsi dall'Ente ed ogni altra documentazione che sia ritenuta utile ai fini della certezza interpretativa.

Art. 91
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. 92
Entrata in vigore

1. Sono abrogate, le norme dei regolamenti comunali ed egli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

2. Il presente regolamento, composto da n. 92 articoli, entra in vigore dopo l'esame, senza rilievi, da parte dell'Organo regionale di Controllo e la pubblicazione prevista dallo Statuto.

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 89 in data 30 ottobre 1991.

IL SEGRETARIO GENERALE
dr. Giovanni Magrì

VISTO: IL SINDACO
Brambilla Alberto

Concorezzo, 30 ottobre 1991.

==========

Pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il giorno 14 novembre 1991 per quindici giorni consecutivi senza opposizioni.

IL SEGRETARIO GENERALE
dr. Giovanni Magrì

VISTO: IL SINDACO
Brambilla Alberto

Concorezzo, 28 novembre 1991.

==========

Divenuto esecutivo, a seguito di esame da parte del CO.RE.CO. di Milano, in data - 3 FEB. 1992
vista la propria deliberazione di CC n. 110 del 18.12.1991.

COMUNE DI CONCOREZZO - Prov. Milano -

IL SEGRETARIO GENERALE
dr. Giovanni Magrì

==========

Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 5.2.1992 al 19.2.1992

IL SEGRETARIO GENERALE
dr. Giovanni Magrì

VISTO: IL SINDACO
Brambilla Alberto

COMUNE DI CONCOREZZO - Prov. Milano -

Concorezzo, 20.2.1992