



Città di Saluzzo

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Il presente regolamento è stato:

- **Approvato** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 24.03.1993;
- **Modificato** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 21.05.1993;
- **Modificato** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 147 del 22.12.1998;
- **Modificato** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 16.05.2001;
- **Modificato** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 15.04.2004.

# **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.
3. È oggetto dell'attività negoziale:
  - l'affidamento, sotto qualsiasi forma, di lavori pubblici;
  - la fornitura, sotto qualsiasi forma, dei beni mobili, impianti e attrezzature;
  - la prestazione, sotto qualsiasi forma, di servizi.

### **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 dal Regolamento Comunale approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 67 del 30.6.1986.

## **TITOLO II**

### **FUNZIONI E COMPETENZE**

#### **CAPO 1**

#### **GLI ORGANI ELETTIVI**

#### **SEZ. I**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 5**

#### **Indirizzo e controllo politico amministrativo**

**1.** Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

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

- a.** i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- b.** l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- c.** la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- d.** le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- e.** gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione, e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

- 2.** Per ciascuna opera prevista nel programma di opere pubbliche sono indicati:
- a.** il progetto di fattibilità, costituito dal progetto plano-volumetrico di massima e preventivo di massima, la localizzazione, i riferimenti alle previsioni urbanistiche;

- 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.
  - c. i tempi di attuazione, i costi diretti e indotti e le modalità di scelta del contraente.
3. Nella redazione del programma di opere pubbliche sono considerati prioritari i completamenti di opere già iniziate e gli interventi necessari per la funzionalità delle opere stesse.
  4. Le variazioni all'ordine delle priorità fissate nel programma che si rendono necessarie nel corso dell'anno, sono approvate dal Consiglio Comunale su motivata proposta della Giunta, formulata in base alle valutazioni degli uffici competenti.
  5. Intervenuta l'approvazione sia del programma, sia delle relative varianti, gli uffici competenti predispongono i progetti esecutivi e le relative proposte operative.
  6. Per le progettazioni da effettuare mediante incarico a professionisti esterni, nei limiti previsti dal presente regolamento, la Giunta comunale adotta i provvedimenti deliberativi necessari.

## **Art. 6**

### **Altri atti fondamentali**

1. Per gli atti fondamentali di attività negoziale di competenza del Consiglio Comunale sono indicati:
  - a. le linee generali di indirizzo, i progetti di fattibilità ove si tratti di opere, gli importi presuntivi delle spese o degli introiti, i tempi di attuazione previsti e le modalità di scelta dei contraenti.
  - b. le linee di indirizzo per il reperimento delle risorse occorrenti per i finanziamenti, nell'ambito delle voci del bilancio.

## **SEZ. II**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

## **Art. 7**

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

1. La Giunta comunale, nell'ambito delle sue competenze e come previsto dall'Art. 35 della legge 142/90, 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'effettiva impossibilità a provvedere da parte dell'organizzazione tecnica comunale, la Giunta delibera il conferimento dell'incarico a professionisti esterni, alle condizioni previste dall'Art. 24 del presente regolamento, approvando con lo stesso lo schema del relativo disciplinare;
  - b. all'approvazione del progetto esecutivo, 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 in base al progetto plano-volumetrico;
  - 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 motivata ammissione od esclusione dall'invito alla gara;
  - g. alla deliberazione di conferimento, conferma, correzione ed annullamento dell'aggiudicazione dei lavori, nelle ipotesi previste dalla legge;
  - h. all'approvazione delle perizie di variante e degli atti di concordamento di nuovi prezzi;
  - i. all'approvazione degli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione delle opere;
  - j. alla definizione delle controversie eventualmente insorte con l'appaltatore.
3. Quando per le opere di cui al precedente comma si verificano:
- a. necessita di lavori suppletivi, complementari al progetto approvato, dallo stesso non previsti e che comunque comportano spese eccedenti l'importo complessivo previsto dal programma o da un atto fondamentale del Consiglio;
  - b. necessita di spese suppletive per acquisizione delle aree, oneri tecnici, urbanizzazioni ed altre, eccedenti l'importo complessivo previsto dagli atti di cui alla precedente lettera; La Giunta sottopone al Consiglio la problematica relativa per le valutazioni di competenza ed il conseguente adeguamento delle previsioni di bilancio e di quelle dell'eventuale altro atto fondamentale relativo all'opera suddetta.
4. Per le opere non previste in atti fondamentali del Consiglio la Giunta può disporre,

a mezzo degli uffici tecnici comunali, il progetto di massima o di fallibilità dell'opera. Soltanto dopo che il Consiglio Comunale avrà incluso la stessa nel programma od in atti fondamentali, nei modi e con le indicazioni previste dagli Artt. 5 e 6 del presente regolamento, la Giunta potrà adottare i provvedimenti di cui al precedente secondo comma.

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

- a.** all'autorizzazione dell'operazione immobiliare con tutte le relative condizioni ed alla determinazione del prezzo base, secondo una perizia tecnica giurata; per le deliberazioni di acquisto o permuta che comportano spesa dovrà essere assunto il relativo impegno a carico dello specifico capitolo di bilancio;
- b.** alla deliberazione a contrattare di cui all'Art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- c.** all'adozione della deliberazione conclusiva del procedimento con l'approvazione di tutte le condizioni contrattuali e delle conseguenti variazioni da apportare alle scritture patrimoniali.

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

- a.** la perizia ed i 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.

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

- a.** la perizia che definisce il valore dei beni da alienare, corredata da stima;
- 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.

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

## **Art. 8**

### **Relazione al Consiglio**

1. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale, nel contesto della relazione generale di cui all'Art. 35 della legge 142/90, in merito all'attività contrattuale svolta.
2. Nella relazione la Giunta esprime proposte ed indicazioni per razionalizzare i procedimenti ed introdurre nelle procedure negoziali condizioni per conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione delle opere e nell'esecuzione delle forniture e dei servizi appaltati.

## **SEZ. III**

### **IL SINDACO**

## **Art. 9**

### **Programmazione delle gare di appalto**

1. Il calendario delle gare di appalto viene stabilito dal Sindaco, su proposta del Segretario comunale, d'intesa con il responsabile dell'ufficio tecnico.
2. Esperita la procedura per definire i concorrenti da invitare alla gara, il Sindaco stabilisce, su proposta del Segretario comunale, la data nella quale la gara stessa avrà luogo, osservati i termini previsti dalla legge e dal presente regolamento.

## **Art. 10**

### **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 anno dai responsabili di settore, tramite il Segretario comunale, l'elenco delle opere pubbliche in corso di esecuzione, corredato delle seguenti notizie:
  - a. impresa appaltatrice;
  - b. tempo contrattuale trascorso alla fine dell'anno in rapporto ai lavori eseguiti e contabilizzati entro lo stesso termine;
  - c. motivi ed eventuali ritardi e provvedimenti disposti per recuperarli;
  - d. eventuali variazioni rilevanti fra gli importi delle singole previsioni contrattuali e le rispettive risultanze nel periodo considerato;
  - e. segnalazioni in ordine alle controversie che si siano verificate durante l'esecuzione dei lavori.
2. Le notizie di cui al precedente comma saranno registrate su apposita scheda per ciascuna opera, comprendente la denominazione dei lavori e l'importo a base d'appalto e quello

netto contrattuale. 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 dalla conclusione di ciascun anno.

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

## **Art. 11**

### **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. al Consiglio Comunale per conoscenza.

## **CAPO II**

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

## **Art. 12**

### **Sovrintendenza dell'attività negoziale**

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

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

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

3. Analogamente 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. 13**

#### **L'attività di rogito**

1. Il Segretario Comunale roga i contratti dell'ente nell'interesse dell'Amministrazione Comunale, con le modalità di cui all'Art. 72.
2. Nell'esercizio della predetta funzione si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.

### **Art. 14**

#### **L'Ufficio contratti**

1. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente regolamento il Segretario comunale si avvale direttamente, ad ogni effetto, degli Uffici Comunali.
2. Gli Uffici Comunali sono responsabili di tutti gli adempimenti relativi alle procedure contrattuali del Comune, in ogni loro fase, resi obbligatori dalla legge e dal presente regolamento.
3. Per assicurare la massima semplificazione delle procedura di cui al precedente comma, i responsabili degli uffici, nell'ambito degli indirizzi generali fissati dal presente regolamento, provvedono a corrispondere con i soggetti esterni per assicurare il perfezionamento delle documentazioni e degli atti e per ogni altro adempimento di carattere esecutivo.
4. Per le procedure contrattuali che per la loro complessità richiedono il concorso di più settori, il Segretario comunale 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. 15**

**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 decisione spetta al Presidente.
3. Il Segretario comunale è, di diritto, Presidente delle commissioni di gara. In caso di sua assenza assume le funzioni predette chi ne fa legalmente le veci, purché dirigente.
4. Un Capo Ufficio del servizio proponente, responsabile del servizio contratti, è membro di diritto di tutte le commissioni di cui al presente articolo. Nel caso di assenza dal servizio lo sostituisce il dipendente dello stesso ufficio, di livello più elevato.
5. È membro della commissione il dipendente responsabile della ripartizione 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 dipendente della stessa ripartizione, di qualifica immediatamente inferiore.
6. I provvedimenti costitutivi delle commissioni di gara sono comunicati ai componenti. I provvedimenti di modifica delle commissioni, resi necessari nei casi previsti dai precedenti commi, sono comunicati agli interessati entro termini utili per l'espletamento delle procedure di gara.
7. Nel caso in cui nello stesso giorno siano indette più gare, viene costituita una sola commissione che esercita le sue funzioni per tutte le gare in programma. Il membro di cui al 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 membro della commissione di cui al quarto comma, è tenuto, a tutti gli effetti di legge, alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della commissione e provvede alla redazione del verbale della gara, che è sottoscritto da tutti i membri della commissione, dai testimoni e dagli altri eventuali soggetti previsti dalla legge.
9. Ai lavori della Commissione assistono due testimoni.

10. L'invito alla gara dovrà essere inviato ai Capi Gruppo, che, personalmente o tramite loro incaricati, quali testimoni, possono assistere all'apertura delle offerte.

11. Il Segretario comunale, Presidente della commissione, comunica immediatamente al Sindaco l'esito della gara e affida al membro di cui al precedente quarto comma il verbale di gara e tutti gli atti inerenti, per le ulteriori procedure.

## **Art. 16**

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

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

2. Essa si compone dal Segretario Comunale, Presidente, e di quattro 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. La scelta avrà luogo mediante estrazione a sorte fra i due nominativi designati da ciascuno dei rappresentanti delle Forze Politiche presenti in Consiglio Comunale. Fungerà da Segretario della commissione un impiegato comunale designato dalla Giunta Comunale.

3. La nomina della commissione, e di competenza della Giunta Comunale.

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

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

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

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

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

## **Art. 17**

### **Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di servizi e forniture**

1. La commissione per la scelta del contraente e comune, come composizione, per le due

forme dell'appalto concorso e della concessione di servizi e forniture.

**2.** Essa si compone dal Segretario Comunale, Presidente, e di quattro 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. La scelta avrà luogo mediante estrazione a sorte fra i due nominativi designati da ciascuno dei rappresentanti delle Forze Politiche presenti in Consiglio Comunale. Fungerà da Segretario della Commissione un impiegato comunale designato dalla Giunta Comunale.

**3.** La nomina, il funzionamento e le procedure relative all'esito dei lavori della commissione sono disciplinate in conformità a quanto stabilito dal precedente articolo.

# **TITOLO III**

## **PROGETTAZIONI E STUDI - INCARICHI PROFESSIONALI**

### **CAPO I**

#### **ATTIVITÀ NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI**

#### **Art. 18**

##### **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. 19**

##### **I progetti**

1. Gli strumenti tecnici necessari per l'attività negoziale sono così definiti:
  - a. **Progetto generale** - Si definisce progetto generale l'insieme dei disegni rappresentativi e dei relativi elaborati complementari (relazione esplicativa, computi metrici, prezzi unitari, analisi dei prezzi, stima dei lavori, capitolato speciale, grafici, planimetrie, tavole, profili, sezioni, rappresentazioni ausiliarie, plastici, ecc...) che stabiliscono la natura, la forma, le dimensioni, la struttura e le caratteristiche delle opere da eseguire nonché le modalità tecniche della loro costruzione, tale progetto è da redigersi di norma ove si preveda la realizzazione di un'opera per stralci successivi.
  - 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 e 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. Tale progetto e obbligatorio nel caso di pubblici incanti ad asta pubblica, licitazione privata, trattativa privata.

## **Art. 20**

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

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

## **Art. 21**

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

1. Di norma l'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dagli Artt. 18, 19 e 20 deve essere preceduto da convenzione stipulata nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa; gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi, di norma entro un mese e che comportino una spesa non superiore a Lire 5.000.000.
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. 22**

**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. 23**

(aggiornato alle modifiche introdotte con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 15.4.2004)

**Incarichi interni**

**Costituzione fondo incentivante e sua ripartizione**

**Fondo incentivante per la progettazione**

Per ciò che concerne la progettazione di opere e la successiva loro esecuzione, il fondo di cui all'Art. 18 della L. 109/94 e s.m.i. è costituito, in ragione dell'entità dei lavori e della complessità degli stessi, nelle seguenti percentuali massime dell'importo posto a base di gara:

- a.** 2,0% per progetti di importo sino ad €. 1.000.000,00;
- b.** 1,75% per progetti di importo oltre ad €. 1.000.000,00;
- c.** 1,50% per progetti di manutenzione straordinaria appaltabili con progetto definitivo;
- d.** 1,25% per progetti di manutenzione ordinaria.

È dovuto il relativo compenso incentivante sia nel caso di affidamento di incarico a personale interno all'Ente sia, nei limiti di seguito esplicitati, nel caso di affidamento a professionisti esterni all'Ente.

Gli importi corrispondenti alle percentuali applicate agli importi dei lavori a base di gara saranno inseriti nel quadro economico dell'opera; in sede di approvazione del progetto definitivo od

esecutivo si provvede a calcolare l'ammontare esatto del compenso.

Il fondo incentivante è destinato principalmente ai componenti della Ripartizione Lavori Pubblici dell'Ufficio Tecnico e spetta in quota parte a tutto il personale di seguito denominato gruppo di lavoro, che con il proprio diretto contributo partecipa alla realizzazione dell'opera salvo casi particolari che verranno segnalati al Dirigente Tecnico dal Responsabile del Procedimento.

I coefficienti di ripartizione dell'incentivo sono, relativamente alla progettazione, attribuiti ai componenti del gruppo di lavoro nelle seguenti percentuali:

<b>COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO</b>	<b>FASE DI PROGETTAZIONE ED AFFIDAMENTO</b>	<b>FASE DI ESECUZIONE</b>	<b>TOTALE</b>
Responsabile Unico del Procedimento	10%	5%	15%
Responsabile dei Lavori (D.Lvo 494\96)	2,5%	2,5%	5%
Progettista	30%	-	30%
Coordinatore sicurezza nella fase di progettazione (D.Lvo 494\96)	5%	-	5%
Direttore dei Lavori	-	15%	15%
Coordinatore sicurezza nella fase di esecuzione (D.Lvo 494\96)	-	5%	5%
Collaudatore o Direttore Lavori redatt. CRE	-	5%	5%
Collaboratore Direttivo	3%	2%	5%
Collaboratori Tecnici	4%	4%	8%
Collaboratori Amministrativi	3,5%	3,5%	7%
<b>TOTALE</b>	<b>58%</b>	<b>42%</b>	<b>100%</b>

Ai fini della ripartizione del compenso incentivante viene altresì definito quanto segue:

1. Fermo restando che normalmente il compenso afferente la progettazione e dovuto a fronte di progetto regolarmente appaltato, nel caso di incarico parziale o comunque di interruzione di incarico attribuito, per volontà dell'A.C. è dovuto agli aventi titolo il compenso calcolato sulla base d'asta nelle seguenti percentuali:
  - 30% per il progetto preliminare;
  - 40% per il progetto definitivo;
  - 30% per il progetto esecutivo.
2. Nel caso di progettazione definitiva/esecutiva accorpata la percentuale del compenso incentivante da corrispondersi e comunque del 100%;
3. Allorquando all'interno del gruppo di lavoro un soggetto avente titolo espliciti più ruoli avrà diritto alla somma delle percentuali del compenso afferenti ciascun ruolo espletato con le seguenti precisazioni:
  - a. la quota afferente i Collaboratori Tecnici, ove questi non sussistano, sarà attribuita nella fase di progettazione al progettista e nella fase di esecuzione al D.L.;
  - b. la quota del Responsabile dei Lavori ove questo non sussista, sarà attribuita al Responsabile Unico del Procedimento;
  - c. non può essere attribuita ad altri soggetti la quota afferente i Collaboratori Amministrativi che ove non utilizzata in tutto od in parte va a costituire economia di spesa;
  - d. la quota afferente il coordinatore della sicurezza nella fase di progettazione ed esecuzione, allorquando non presenti queste figure, viene conglobata dal progettista la prima, e dal Direttore dei Lavori la seconda.
4. Costituiscono economia di spesa le percentuali di compenso afferenti parti di prestazione non eseguite dai componenti del gruppo di lavoro con le seguenti precisazione:
  - a. nel caso di incarico specialistico esterno strutturale od impiantistico, attribuito a supporto della progettazione interna e/o nella fase di esecuzione dell'opera, l'importo posto a base di gara da assumersi come riferimento per la definizione del compenso incentivante del progettista del D.L., del collaudatore o dei loro collaboratori sarà al netto dell'importo delle opere specialistiche.
  - b. non verranno erogate le quote dell'incentivo afferenti il progettista, il coordinatore per la sicurezza nella fase di progettazione ed esecuzione, il D.L., il collaudatore, nel caso che i rispettivi incarichi vengano affidati all'esterno dell'Ente; i collaboratori tecnici avranno diritto alla quota di loro spettanza nel solo caso in cui abbiano svolto mansioni di collaboratori del responsabile del procedimento. Gli altri componenti il gruppo di lavoro avranno diritto alla quota piena della percentuale del compenso incentivante di loro spettanza, senza necessita di formalizzazione di ulteriore incarico in presenza del

Responsabile del Procedimento precedentemente nominato.

- c. verranno attribuiti i compensi a tutti gli aventi titolo per la sola fase di esecuzione nel caso di attribuzione formale, con relativo impegno di spesa, di incarico di controllo e collaudo di opere di urbanizzazione eseguite da soggetti privati attuatori di Strumenti Urbanistici Esecutivi dando atto che la quota percentuale dovuta al Responsabile del Procedimento viene conglobata dal collaudatore.
5. Opere od interventi fatti eseguire senza predisposizione ed approvazione di alcun elaborato progettuale non danno diritto a compenso.
6. Verrà riconosciuto il compenso incentivante sull'importo afferente eventuali perizie suppletive legittimamente approvate.
7. Progetti e/o lavori in corso affidati a professionisti all'esterno dell'Ente danno diritto per il Responsabile del Procedimento e suoi collaboratori, senza necessita di formalizzazione di ulteriore incarico specifico, alla corresponsione di compenso parziale afferente le parti progettuali ed esecutive ancora da espletarsi conche non generino incremento di spesa complessivo e l'importo derivante risulti contenuto nel quadro economico dell'opera.

### **FONDO INCENTIVANTE PER LA PIANIFICAZIONE**

Per ciò che concerne la pianificazione affidata a personale interno all'Ente, il fondo di cui all'Art. 18 L. 109/94 e s.m.i. è costituito per ciascun atto pianificatorio comunque denominato nella percentuale del 30% della tariffa professionale vigente.

Vengono compresi tra gli atti di pianificazione comunque denominati oltre che i vari tipi di atti di pianificazione generale e particolareggiata e loro varianti anche i cosiddetti comma 8 Art. 17 L.R. 56/77 e s.m.i. nonché quegli atti e loro varianti a contenuto anche esclusivamente normativo quali ad esempio i Regolamenti edilizi o di altro genere che accedono alla pianificazione.

Allorquando la redazione dell'atto di pianificazione è affidato all'esterno dell'Ente non è dovuto alcun compenso al personale interno all'Ente.

Il fondo incentivante è destinato principalmente ai componenti della Ripartizione Urbanistica dell'Ufficio Tecnico e spetta in quota parte a tutto il personale, di seguito denominato gruppo di lavoro, che con il proprio diretto contributo partecipa alla redazione dell'atto di pianificazione, salvo i casi particolari che verranno segnalati dal Dirigente Tecnico dal Responsabile del Procedimento.

I coefficienti di ripartizione dell'incentivo per le attività di pianificazione saranno attribuiti ai componenti del gruppo di lavoro nell'ambito delle seguenti percentuali:

<b>COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO</b>	<b>PERCENTUALI</b>
Responsabile del Procedimento	15%
Progettista	25%
Collaboratore direttivo	5%
Collaboratore tecnico principale	15%
Collaboratori tecnici	32%
Collaboratori amministrativi	8%

Ai fini della ripartizione del compenso incentivante viene altresì definito quanto segue:

1. fermo restando che normalmente il compenso incentivante afferente la pianificazione e dovuto a fronte della redazione di atto completo ed idoneo alla successiva adozione/ approvazione da parte dell'Organo competente si precisa che nel caso di incarico parziale od interrotto per volontà dell'Amministrazione Comunale e dovuto agli aventi titolo un compenso attribuibile per il 50% all'atto preliminare e per il 50% al definitivo.
2. Allorquando all'interno del gruppo di lavoro un soggetto avente titolo espliciti più ruoli avrà diritto alla somma delle percentuali di compenso afferenti ciascun ruolo espletato con le seguenti precisazioni:
  - a. la quota afferente i collaboratori tecnici, ove questi non sussistano, sarà attribuita completamente al progettista;
  - b. non può essere attribuita ad altri soggetti la quota afferente i collaboratori amministrativi che ove non utilizzata in tutto od in parte va a costituire economia di spesa.

**DISPOSIZIONI COMUNI INERENTI IL FONDO INCENTIVANTE**  
**PER LA PROGETTAZIONE E PER LA PIANIFICAZIONE**

Ogni atto progettuale affidato alla progettazione interna dovrà essere preceduto da regolare incarico attribuito dal Dirigente Tecnico alla Ripartizione dell'Ufficio Tecnico Comunale competente, evidenziante il Responsabile del Procedimento, ed in accordo con questo, il progettista ed ove previsto il Direttore Lavori ed il collaudatore.

Sarà cura del Responsabile del Procedimento individuare i collaboratori tecnici ed amministrativi ed eventuali altre figure necessarie per lo svolgimento completo dell'incarico attribuito.

Il finanziamento presunto verrà attivato a cura del Dirigente Tecnico contestualmente all'attribuzione degli incarichi direttamente sui fondi stanziati per l'opera od ove essi non sussistano su apposito capitolo di bilancio afferente gli incarichi.

Il fondo relativo sia alla progettazione che alla pianificazione e costituito nella misura definita dal presente Regolamento con riferimento al momento dell'affidamento dell'incarico.

Ove intervengano modifiche di Legge inerenti le percentuali del compenso incentivante od i soggetti aventi titolo od interessanti altre condizioni vigenti si da atto che dalla data di entrata in vigore del disposto di Legge recante le suddette modifiche lo stesso risulta prevalente sul presente Regolamento e pertanto le nuove condizioni verranno riconosciute da detta data indipendentemente dalla data di effettivo aggiornamento del presente Regolamento che dovrà comunque essere effettuato prima della liquidazione dei compensi maturati dopo l'intervenuta variazione legislativa.

Il fondo potrà essere erogato in più rate annuali ogni qualvolta risultino espletate le incombenze dell'incarico attribuito a ciascuna figura avente titolo.

Il compenso inerente la progettazione e la pianificazione verrà erogato a completa definizione delle fasi progettuali salvo nel caso di incarico parziale od interrotto, ove al personale incaricato sarà riconosciuta la quota di compenso pari alle prestazioni svolte sino a quel momento; per la direzione lavori ed il collaudo il compenso incentivante verrà corrisposto ad avvenuta redazione del collaudo amministrativo.

L'atto di liquidazione del compenso incentivante e di competenza del Dirigente Tecnico che si avvarrà a tal fine di un resoconto finale effettuato su ciascun singolo incarico dal Responsabile del procedimento.

Per casi eccezionali, in relazione alle incombenze attribuite ed alla reale mole di lavoro svolta nel singolo incarico, il Dirigente Tecnico, su richiesta del Responsabile del Procedimento, potrà attribuire al progettista ed ai suoi collaboratori percentuali di compenso anche diverse da quelle sopra riportate nelle specifiche tabelle; altrettanto potrà effettuarsi nei casi ove sussista compenso da attribuirsi a collaboratori interni all'Ente non appartenenti all'Ufficio Tecnico Lavori Pubblici od Urbanistica.

Nel caso di ritardo colposo nell'avanzamento dell'opera o dell'atto di pianificazione attribuibile a componenti del gruppo di lavoro il Responsabile del Procedimento potrà inoltrare al Dirigente Tecnico proposta motivata di comminazione di penale che potrà comportare la riduzione o la non attribuzione in toto della percentuale del compenso incentivante dovuto, salvo più gravi responsabilità disciplinari.

La quota del fondo per la progettazione relativa al personale avente titolo e da intendersi aggiuntiva rispetto all'indennità di funzione di cui al vigente CCNL eventualmente riconosciuta allo stesso personale.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale gli oneri di iscrizione all'Albo professionale e quelli relativi alla vidimazione dei preventivi di parcella necessari per la liquidazione del compenso incentivante relativo alla pianificazione.

Sono altresì a carico dell'Amministrazione Comunale gli oneri per la stipula della polizza assicurativa per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati

della progettazione di cui all'Art. 17, c.3, L. 109/94 e s.m.i. ai sensi di quanto disposto dall'Art. 145, c. 89, della L. 388/2000.

Il presente regolamento risulta applicabile per gli incarichi attribuiti a personale interno all'Ente a far data dal 23.05.99, data di entrata in vigore della L. 144/99, con esclusione pertanto del compenso incentivante relativo alla progettazione esterna ed ai cosiddetti comma 8), Art. 17, L.R. 56/77, per i quali risulta applicabile dalla data di esecutività dello stesso.

## **Art. 24**

### **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, osservando comunque criteri di trasparenza ed assicurando, di norma, una rotazione tra i vari professionisti, sulla base di un rapporto fiduciario (Art. 49 Statuto). Resta salva la possibilità, per lavori di particolare importanza, di effettuare la scelta del progetto mediante concorso di idee.
2. La scelta deve essere rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di legge e che documentino di aver già effettuato prestazioni 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.
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. 26.

## **Art. 25**

### **Incarichi esterni per progettazioni speciali**

1. Il Comune può, motivatamente, in particolare allorché concorrono circostanze di interesse ambientale, avvalersi dell'istituto della concessione di sola progettazione, nelle speciali forme della "consulting engineering", unicamente nell'attività preparatoria di studi di fattibilità, prospezioni, indagini ed elaborazione delle progettazioni, senza compiti di esecuzione.
2. Il Comune può avvalersi di gruppi interdisciplinari per gli incarichi di progettazione, chiamando a farne parte anche tecnici di altri enti interessati alla realizzazione dell'opera, docenti universitari e liberi professionisti in possesso del requisito 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. 26**

#### **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. 22:
  - a. la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
  - b. l'importo complessivo presunto dell'opera;
  - c. il riferimento alla specifica legislazione vigente nella materia;
  - d. l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano, ecc..., in corso di elaborazione e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche;
  - e. la scadenza dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
  - f. il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;
  - g. la facoltà di revoca e le modalità d'utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
  - h. l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati;
  - i. il rinvio di tutte le controversie in ordine alla liquidazione dei compensi ad un collegio arbitrale;
  - j. la polizza di responsabilità civile professionale a carico del professionista per rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di loro rispettiva competenza, per tutta la durata dei lavori sino ad ultimazione degli stessi, nonché per i dieci anni successivi nel caso che l'incarico si estenda anche alla direzione lavori; resta inteso che la copertura assicurativa riguarderà il costo dell'intera opera, nonché l'erronea o insufficiente progettazione esecutiva.
  - k. qualora si renda necessaria l'approvazione di una variante al progetto approvato a

causa di un'insufficiente od errata progettazione esecutiva, il progettista responsabile risponde personalmente nei confronti dell'Amministrazione per un importo pari ai costi di riprogettazione ed ai danni derivanti all'Amministrazione.

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

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

## **Art. 27**

### **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 e relativa contabilizzazione;
- d. l'importo delle spese tecniche per indagini geologiche, statiche, ambientali, ritenute necessarie e non comprese fra quelle di cui alla lettera c);

- e. e) l'importo delle spese per le aree e gli altri beni da occupare ed acquisire per l'esecuzione dell'opera progettata, compreso ogni onere necessario;
  - f. una quota per spese impreviste.
4. Nei casi in cui il progetto comporti situazioni ablativo a qualunque titolo, esso comprende normative di dettaglio allo scopo di rendere possibile il preliminare conseguimento del bene in piena conformità con la legge.

## **TITOLO IV**

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

#### **CAPO I**

#### **APPROVAZIONE DEL PROGETTO ED AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE**

#### **Art. 28**

##### **La deliberazione**

1. L'accesso alle fasi del procedimento negoziale di cui al presente titolo presuppone l'intervenuta approvazione da parte del Consiglio Comunale, 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. È 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. È 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 esecutivo 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 così come espressamente indicato nel programma di opere pubbliche o in altro atto fondamentale del Consiglio;
  - 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 comportino 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. 29**

##### **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 negoziate 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;
- b.** avviso della gara l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale da pubblica notizia dell'appalto di cui al bando previsto dalla lettera a);
- c.** invito alla gara l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale invita formalmente le imprese prescelte a presentare le offerte.

Gli atti di cui alle precedenti lettere a), b) e c) saranno redatti e pubblicati in conformità al D.L.vo 19.12.1991 n. 406 e alla legge 2.2.1973 n. 14 nonché al D.P.C.M. 10.1.1991 n. 55.

**4.** Oltre alle forme di pubblicità dei bandi previste in altra sede o in leggi, l'amministrazione, per ogni negozio comportante un valore in lire italiane superiore a 10 milioni, provvede, con congruo anticipo, a comunicare i bandi, con preghiera di renderli noti agli associati, a tutte le associazioni di categoria interessate esistenti nella provincia e ai colleghi professionali, individuati con deliberazione della Giunta Municipale.

**5.** Quando la spesa relativa alle opere e forniture oggetto dell'appalto e 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.

**6.** Quando ricorrano particolari condizioni, da motivare adeguatamente nella deliberazione a contrattare, per l'espletamento di procedure relative ad appalti di opere pubbliche l'Amministrazione può esercitare la facoltà di avvalersi dell'unità specializzata istituita presso l'Ufficio provinciale del Genio Civile, secondo quanto previsto dall'Art. 14 del D.L. 13 maggio 1991 n. 152, convertito in legge 12/7/1991 n. 203.

**7.** Ad integrazione dell'ultimo periodo del precedente 3° comma si precisa che nel bando di gara devono essere indicate le categorie e le relative classifiche dell'Albo Nazionale Costruttori richieste per l'accesso delle imprese alla gara, nonché le parti dell'opera scorporabili, con relativi importi. In particolare deve essere indicata una sola categoria prevalente, individuata in quella che identifica l'opera da realizzare tra le categorie di cui al decreto del Ministro dei Lavori Pubblici 25.02.1982, pubblicato nella G.U. n. 208 del 30.07.1982. Ove sussistano, ai sensi dell'articolo 7 della legge 10.12.1981, n. 741, comprovati i 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 25.02.1982.

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

**CAPO III**  
**I PUBBLICI INCANTI OD ASTA PUBBLICA**

**Art. 30**

**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 competente, 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.L.vo 19.12.1991, n. 406 e dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55. Il bando di gara costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; esso deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità. Il bando di gara è firmato dal Sindaco e controfirmato dal Segretario Comunale.
5. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle legge 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.L.vo 19.12.1991 n. 406 e con D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55.
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 competente 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. 31**

### **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 estinzione di candela vergine;
- c.** per pubblico banditore.

**2.** Per le gare relative ad appalti che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, i metodi di aggiudicazione previsti dall'Art. 29 del Decreto Legislativo 19.12.1991, n. 406 sono i seguenti:

- a.** quello del prezzo più basso;
- 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 e al valore tecnico dell'opera che i concorrenti si impegnano a fornire; in tal caso, nel capitolato d'onere e nel bando di gara sono menzionati tutti gli elementi di valutazione che saranno applicati separatamente o congiuntamente nell'ordine decrescente di importanza loro attribuita; detti elementi di valutazione potranno essere formulati in termini di coefficienti numerici; in ogni caso all'elemento prezzo dovrà essere attribuita importanza prevalente secondo criteri predeterminati.

**3.** Quando l'Amministrazione aggiudicatrice abbia prescelto il criterio del prezzo più basso, tale prezzo potrà essere determinato:

- a.** mediante sistema di cui all'Art. 5 della legge 2 febbraio 1973, n. 14;
- b.** oppure mediante offerta di ribasso, senza prefissione di alcun limite di aumento o di ribasso sul prezzo fissato dall'Amministrazione aggiudicatrice secondo quanto previsto dall'Art. 1, 1° comma, lettera a), della legge 2 febbraio 1973, n. 14.

**4.** Nei casi in cui la gara è bandita sulla base di un progetto esecutivo fornito dall'Amministrazione aggiudicatrice, e utilizzato il sistema di cui all'Art. 5 della legge 2 febbraio 1973, n. 14.

**5.** L'ammissibilità di offerte in aumento deve essere dichiarata nel bando di gara e non è consentita la scheda segreta prevista dall'Art. 1 della legge 3 luglio 1970, n. 504.

**6.** Se per un determinato lavoro talune offerte risultano basse in modo anomalo rispetto alla prestazione, l'amministrazione aggiudicatrice richiede per iscritto all'offerente le

necessarie giustificazioni, verifica la composizione delle offerte e può escluderle se non le considera valide; in tal caso, se l'appalto è bandito col criterio dell'aggiudicazione al prezzo più basso, l'amministrazione aggiudicatrice è tenuta a comunicare il rigetto delle offerte, con la relativa motivazione, al Ministero dei Lavori Pubblici, il quale ne curerà la trasmissione alla Commissione della Comunità Economica Europea. L'amministrazione aggiudicatrice può prendere in considerazione esclusivamente giustificazioni fondate sull'economicità del procedimento di costruzione o delle soluzioni tecniche adottate, sulle condizioni particolarmente favorevoli di cui gode l'offerente o sull'originalità del progetto da lui elaborato.

## **Art. 32**

### **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. 15. 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. È 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. 31, 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. 29 del D.L.vo 19.12.1991 n. 406, 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 dalla lettera a) del secondo comma dell'Art. 31, 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 b) del secondo comma dell'Art. 31, la Commissione di gara è costituita secondo quanto previsto dall'Art. 16 del presente regolamento. Le decisioni relative all'aggiudicazione sono adottate dalla Giunta comunale dopo la valutazione delle offerte presentate.

**CAPO IV**  
**LA LICITAZIONE PRIVATA**

**Art. 33**

**Definizione e procedimento**

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

**Art. 34**

**Il bando di gara**

1. Il bando di gara per le licitazioni private è redatto dal responsabile dell'Ufficio competente, con la supervisione del Segretario Comunale, con l'osservanza di quanto stabilito dal D.L.vo 19.12.1991, n. 406 e dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55. I contenuti sono stabiliti, in conformità ai predetti decreti ed in relazione all'importo della licitazione. Per la redazione l'Ufficio competente 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. 30 del presente regolamento.
4. La Giunta Comunale, tenuto conto che è interesse dell'Ente attivare la più ampia partecipazione alle gare di appalto e, conseguentemente, alla prequalificazione, può decidere di pubblicare l'avviso di gara su uno o più quotidiani aventi particolare diffusione nella Regione, ancorché tale forma di pubblicità, in relazione all'importo, abbia carattere

facoltativo.

**5.** La pubblicazione dell'avviso di gara con le modalità e nei termini prescritti dalla legge e dal presente regolamento e effettuata dall'Ufficio competente, 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 un adeguato fondo per le pubblicazioni suddette, sul quale vengono liquidate dall'Ufficio economato le spese relative alla pubblicazione.

## **Art. 35**

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

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

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

**6.** L'Ufficio competente sottopone, giorno per giorno, le domande pervenute al protocollo generale e ne cura la conservazione. Per le domande pervenute oltre il termine fissato dal

bando il protocollo registra la data di spedizione risultante dal bollo postale, conservando la relativa busta.

7. Trascorsi cinque giorni feriali dall'ultimo previsto per la ricezione delle domande, il responsabile dell'Ufficio competente inizia l'istruttoria formale delle istanze pervenute, per verificare il rispetto delle condizioni stabilite dal bando di gara non verranno prese in considerazione le eventuali domande pervenute dopo cinque giorni feriali dall'ultimo previsto per la ricezione.

### **Art. 36**

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

1. Nei casi previsti dalla legge, la prequalificazione delle ditte da invitare alle gare di appalto e effettuata dalla Commissione prevista dal precedente Art. 15, che cura l'istruttoria formale delle istanze pervenute.
2. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando, sono da ammettere alla gara, salvo che non sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da documentazioni in possesso dell'Amministrazione o da provvedimenti adottati dalla stessa per inadempienze rilevanti, verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.
3. La Commissione entro 20 giorni da quello stabilito per la presentazione delle richieste, forma l'elenco delle ditte le cui istanze e documentazioni sono risultate conformi alle prescrizioni del bando.
4. Sia per le ditte da ammettere alla gara, sia per quelle da escludere, l'Ufficio competente che cura la relativa istruttoria, sottopone al Sindaco la proposta di deliberazione da adottarsi dalla Giunta Comunale. La Giunta decide sulla proposta alla prima adunanza utile e comunque non oltre 10 giorni dal ricevimento della stessa.
5. Per la validità della gara devono risultare ammesse almeno dieci imprese di cui almeno cinque aventi sede fuori Saluzzo. Qualora il numero delle domande non sia sufficiente, la Giunta Comunale, sentita la Commissione, formula autonomamente l'elenco delle dieci imprese.

### **Art. 37**

#### **Le Imprese ammesse od escluse**

1. La Giunta comunale sulla base della proposta formulata a seguito delle procedure di cui al precedente articolo delibera motivatamente l'elenco delle Imprese ammesse alla gara e quello delle Ditte escluse.
2. La decisione di non ammissione alla gara, con le relative motivazioni, deve essere comunicata dal Sindaco al richiedente, a mezzo di raccomandata R.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. 38**

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

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati dal Comune simultaneamente, a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A.R.. Sono sottoscritti dal Sindaco o dall'Assessore delegato e la loro spedizione avviene, a cura dell'Ufficio competente, entro 10 giorni dall'esecutività della deliberazione di cui all'Art. 37. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a 20 giorni liberi, decorrenti dalla data della lettera d'invito.

2. Per gli appalti soggetti al D.L.vo 19.12.1991, n. 406, i termini per tutte le fasi del procedimento sono calcolati in conformità a quanto disposto dal Titolo III dello stesso Decreto.

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

4. I termini indicati nei commi precedenti sono quelli minimi previsti per la presentazione delle offerte e s'intendono liberi e cioè computati escludendo sia il giorno di spedizione della lettera d'invito sia quello previsto per la presentazione delle offerte. Quando le offerte possono farsi solo dopo la visita dei luoghi o la consultazione sul posto dei documenti allegati al capitolato d'onere, i termini di ricezione possono essere adeguati a tali esigenze.

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

6. La lettera d'invito specifica i documenti da presentare, unitamente all'offerta, a riprova delle dichiarazioni concernenti l'inesistenza delle cause di esclusione ed il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla gara. 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 ne 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 del 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. 40 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 la prevede, avuto in particolare riguardo alle speciali condizioni di pagamento previste per le opere pubbliche finanziate con mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti.

**8.** Nella determinazione dei documenti richiesti ai fini della partecipazione alle gare di appalto, l'Amministrazione si uniforma, in ogni fase documentale avente rilevanza negoziale, alla disciplina approvata con D.L.vo 19.12.1991, n. 406 e con D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55. L'elencazione effettuata dal precedente sesto comma e pertanto subordinata a tale disciplina.

## **Art. 39**

### **Rilascio copie documenti tecnici**

1. Con esplicito avviso contenuto nell'invito alla gara viene precisato l'ufficio presso il quale le Imprese invitate possono prendere visione del progetto e degli atti tecnici annessi.
2. Ai rappresentanti delle Imprese invitate od ai loro delegati con apposita comunicazione scritta, viene rilasciata copia di tutti gli atti ammessi in visione, previo versamento del rimborso spese fissato dal Sindaco su proposta dell'Ufficio competente, 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 della imprese che hanno richiesto le documentazioni di cui al precedente comma e vincolato al segreto d'ufficio e deve dare comunicazione delle ditte richiedenti esclusivamente al Responsabile dell'Ufficio, anch'egli vincolato al segreto d'ufficio.

## **Art. 40**

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

1. L'Associazione temporanea d'impresa, definita anche "raggruppamento" o "riunione", sussiste tutte le volte che singole ditte, associandosi temporaneamente, intendono partecipare collettivamente ad una gara.
2. Nei bandi di gara d'importo superiore od inferiore alla soglia comunitaria, deve essere espressamente indicato che le imprese sono ammesse a partecipare alle gare, oltre che singolarmente, anche riunite in Associazioni temporanee od in consorzio.
3. Sono ammesse a presentare offerte per gli appalti di opere pubbliche eseguiti dall'Ente, imprese riunite che, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, qualificata capo gruppo, la quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e delle mandanti, nonché consorzi di cooperative di produzione e di lavoro regolati dalla legge 25 giugno 1909, n. 422 e dal R.D. 12 febbraio 1911, n. 278 e successive modificazioni. Non è consentito che una stessa impresa possa partecipare ad una gara nella duplice veste di capo gruppo e di impresa singola, non può inoltre partecipare l'impresa singola che già abbia fatto domanda come mandante in associazione.
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'iscrizioni delle singole imprese siano almeno pari all'importo complessivo dei lavori da appaltare. Quando i lavori siano di diversi tipi, corrispondenti a varie categorie, il bando e gli altri atti di gara devono indicare l'importo

della categoria prevalente, ai fini dell'ammissibilità delle imprese.

**5.** Per i requisiti tecnici e finanziari richiesti per l'ammissione alle gare delle associazioni temporanee d'impresa si applicano le norme del D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55 e del D.L.vo 19.12.1991, n. 406.

**6.** Per gli appalti nei quali vengono indicati nel bando, nell'avviso di gara, quanto 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 D.L.vo 19.12.1991, n. 406, 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 opera 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.** È vietata l'associazione, anche in partecipazione, ed il raggruppamento temporaneo d'impresa concomitante o successivo all'aggiudicazione della gara.

## **Art. 41**

### **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 indicata in lettere. 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. 42**

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

1. È 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 competente per mantenere riservato, fino al momento della gara, il numero ed i nominativi delle ditte che hanno rimesso offerta.

#### **Art. 43**

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

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente e 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 e 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. 44**

##### **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 seguenti metodi previsti dall'Art. 1 della legge predetta,

modificato dall'Art. 1 della legge 8 ottobre 1984, n. 687:

- 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. mediante offerta di prezzi unitari (Art. 5, legge n. 14/1973).
2. Per le licitazioni private regolate dalla legge 2 febbraio 1973, n. 14, sono ammesse offerte anche in aumento sin dal primo esperimento di gara (Art. 1, legge 8 ottobre 1984, n. 687).
3. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche disciplinate dal D.L.vo 19.12.1991, n. 406 sono regolate secondo l'Art. 29 del Decreto stesso già riportato nel precedente articolo 31 del presente regolamento.

## **Art. 45**

### **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 alle operazioni di gara. La sede della gara è indicata sull'invito alla stessa ed è arredata, di regola, con un tavolo idoneo per i lavori della Commissione e di uno spazio, allo stesso antistante, nel quale sono collocate le sedie per coloro che assistono alla gara, in numero adeguato ed in posizione che consenta di seguire i lavori della Commissione di gara senza arrecare intralcio alle operazioni relative.
2. All'ora stabilita nella lettera d'invito il Presidente, con l'intervento 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. Da 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 di documenti richiesti nell'invito alla gara, e 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 di motivi dell'esclusione, che vengono immediatamente resi noti dal Presidente ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dalla Commissione che assume la propria decisione definitiva, facendone constare a verbale.
5. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono affidate al membro segretario per le successive comunicazioni formali all'impresa interessata.
6. Ultimato l'esame dei documenti il Presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede soltanto a questo momento all'apertura delle buste contenenti le offerte.
7. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte la Commissione, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera d'invito, determina l'impresa vincitrice della gara fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione che sono riservate alla Giunta comunale in conformità a quanto dispone il successivo articolo 46.
8. Copia del verbale di gara, sottoscritto nell'originale dalla Commissione e dai testimoni, è trasmesso dal Presidente al Sindaco.

#### **Art. 46**

##### **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;
  - c. per offerta eccessivamente onerosa.Si applica in ogni caso la normativa prevista dal 5° comma dell'Art. 29 del D.L.vo 19.12.1991, n. 406.
3. La decisione di non dar corso all'aggiudicazione deve essere comunicata al Consiglio Comunale per la presa d'atto.

## **Art. 47**

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

1. Il Sindaco comunica, secondo quanto stabilito dall'Art. 30 del D.L. 19.12.1991, n. 406, entro 10 giorni dalla data di esecutività della delibera che approva il verbale di gara, l'esito della gara 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, la Giunta Comunale, con atto motivato, annulla l'aggiudicazione effettuata ed aggiudica i lavori al concorrente che segue nella graduatoria.
3. Resta inteso che nei confronti della ditta a cui verrà annullata l'aggiudicazione si applicheranno altresì i commi 2, 3 e 4 dell'Art.5 della legge 8.10.1984, n. 687.

## **Art. 48**

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

1. Prima di stipulare il contratto il Comune procede, nei casi e con le modalità di cui all'Art. 7 della legge 2 febbraio 1973, n. 14 e dall'Art. 12 del D.L.vo 19.12.1991, n. 406, limitatamente alle forme di pubblicità ivi previste, integrate, se del caso, con altre a carattere locale, alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara, nonché dell'impresa vincitrice o prescelta indicando il sistema di aggiudicazione adottato (Art. 20, legge 19 marzo 1990, n. 55).

## **Art. 49**

### **Norme di garanzia**

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

**CAPO V**  
**L'APPALTO CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE**

**Art. 50**

**Deliberazione**

1. Per quanto attiene al procedimento preliminare riferito alla deliberazione di approvazione degli atti tecnico-amministrativi e quant'altro di legge, si fa rinvio al disposto dell'Art. 28.

**Art. 51**

**Bando, avviso ed invito alla gara**

1. Per il bando, avviso ed invito di gara e le procedure di prequalificazione, ammissione od esclusione di concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni di cui agli Art. 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 dal D.L.vo 19.12.1991, n. 406. 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 della stessa documentazione rappresentate dall'Amministrazione comunale. Sarà richiesto ai concorrenti di presentare la loro offerta corredata da un progetto esecutivo così come descritto all'Art. 19/C del presente regolamento, senza che ciò costituisca diritto ad alcun rimborso spese.

**Art. 52**

**Le procedure di gara**

1. Le modalità di costituzione della Commissione comunale per gli appalti concorso sono fissate dall'Art. 16.
2. La Commissione di cui al primo comma è nominata dalla Giunta comunale nella prima riunione utile dopo la presentazione delle offerte per l'appalto concorso.
3. La Commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.
4. La Commissione, a suo giudizio insindacabile, può delegare a sottocommissioni interne 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 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 e tenuta, per ogni offerta, ad esporre dettagliatamente le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale conclusione.

### **Art. 53**

#### **Aggiudicazione**

**1.** Il Presidente della Commissione trasmette al Sindaco il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori dalla stesa 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 atti 53 e 55 della legge 8.6.1990, n. 142. Prima dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione, l'Amministrazione comunale potrà richiedere integrazioni e modifiche al progetto prescelto.

**3.** L'Amministrazione, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della Commissione, può valutare discrezionalmente le risponderne dei risultati dell'appalto concorso in relazione alle proprie finalità, decidendo invece, in base a precisa motivazione, di non dare esecuzione al progetto prescelto. In tal caso la decisione deve essere comunicata al Consiglio Comunale per la presa d'atto.

**CAPO VI**  
**FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

**Art. 54**

**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. 28.
2. L'Amministrazione in sede di rinvio alla disciplina di cui al comma precedente in ordine alla formazione dell'atto deliberativo preliminare si adegua alle norme di cui al D. L.vo 24.7.1992, n. 358, in quanto applicabili.

**Art. 55**

**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. Detti elementi saranno formulati in termini di coefficienti numerici. 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. 17.

#### **Art. 56**

##### **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. 57**

##### **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 e prevista dalla deliberazione di cui all'Art. 54.
2. Qualunque sia la forma della gara, si provvede alla relativa pubblicità ai sensi dell'Art. 5 del D. L.vo 24.7.1992, n. 358, 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 e, altresì, inviato all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali della Comunità Europea per la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Comunità stessa.
4. Per gli importi inferiori alle 200.000 unità di conto europeo, I.V.A. esclusa, la pubblicità avviene mediante affissione del bando di gara all'Albo pretorio del Comune, fatta salva la facoltà prevista dal 10° comma dell'Art. 5 del D.L.vo 24.7.1992, n. 358.
5. Il bando di gara nelle ipotesi di pubblici incanti, di licitazione privata o di appalto concorso deve contenere tutti gli elementi previsti dal D.L.vo 24 luglio 1992, n. 358, 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.

61, i capitolati, i disciplinari tecnici ed i bandi di gara prevedono particolari indicazioni nei termini di cui all'Art. 16 del D.L.vo 24.7.1992, n. 358.

### **Art. 58**

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

1. Per le aste pubbliche, le licitazioni private, gli appalti concorso e le trattative private il cui importo non sia inferiore alle 200.000 E.C.U., i termini per la ricezione sono quelli previsti dal D.L.vo 24.7.1992, n. 358.
2. Per i pubblici incanti, per le licitazioni private e gli appalti concorso relativi a forniture di beni e servizi per valori di stima inferiori alle 200.000 E.C.U., fatta salva la facoltà di cui al 4° comma dell'articolo precedente le rispettive decorrenze hanno inizio dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio ed i termini per la ricezione delle offerte non possono essere inferiori a giorni 15.
3. Per quanto attiene alle procedure di prequalificazione si fa riferimento a quelle previste per gli appalti di opere pubbliche di cui ai precedenti articoli, purché conformi alla normativa di cui al D.L.vo 24.7.1992, n. 358. In caso di difformità prevale la normativa di cui al D.L.vo citato.

### **Art. 59**

#### **La Commissione**

1. Le modalità di costituzione della Commissione comunale per gli appalti concorso relativi alla fornitura di beni e servizi sono fissati dall'Art. 17.
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.
3. La Commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.

### **Art. 60**

#### **Procedura di gara**

1. L'Amministrazione, stante la particolare disciplina introdotta dal D.L.vo 24.7.1992, n. 358, 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. 61**

### **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 al D.L.vo 24.7.1992, n. 358, in generale, ed all'Art. 16 dello stesso, in particolare.

## **CAPO VII**

### **LA CONCESSIONE**

## **Art. 62**

### **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. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto disposto dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55, e dal D.L.vo 19.12.1991, n. 406.
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. 63**

#### **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 e 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 dal D.L.vo 19.12.1991, n. 406. 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 modificazioni;
  - e. provvede alla gestione del servizio alle condizioni previste dal capitolato programma.
5. Il concessionario, alla scadenza della concessione, trasferisce al Comune l'opera realizzata ed il servizio gestito, con le modalità ed osservando le condizioni previste dal contratto.

#### **Art. 64**

##### **La concessione di servizi**

1. Ferme rimanendo le disposizioni di cui all'Art. 62 del presente regolamento per quanto attiene alla concessione di sola costruzione, la concessione di servizi comporta affidamento al concessionario di attività diverse aventi carattere organizzatorio e di supporto nell'esercizio di funzioni dell'amministrazione comunale concedente.
2. Possono affidarsi in concessione, ai sensi del comma 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. 65**

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

1. La trattativa privata e la forma di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione comunale, dopo aver interpellato più persone o ditte, tratta con una di esse.
2. L'Amministrazione Comunale procede alla stipulazione di contratti a trattativa privata:
  - a. quando l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta;
  - b. quando ricorra, per le opere pubbliche, una delle condizioni previste dall'Art. 9 del D.L.vo 19.12.1991, n. 406;

- c.** quando ricorra, per le forniture, una delle condizioni previste dell'Art. 9 del D.L.vo 24.07.1992, n. 358;
  - d.** quando ricorrano, per l'appalto di lotti successivi di progetti generali esecutivi approvati, le condizioni di cui all'Art. 12 della legge 03.01.1968, n. 1 e successive modificazioni;
  - e.** per l'effettuazione delle spese previste nel Regolamento per le spese dei servizi in economia e nel Regolamento per il servizio di economato;
  - f.** in ogni altro caso in cui ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le altre procedure per la scelta del contraente in conformità ai punti 2, 3, 4, 5 e 6 dell'Art. 41 del R.D. 23.05.1924, n. 827.
- 3.** La deliberazione che dispone la trattativa privata deve essere adeguatamente motivata sia in relazione alle disposizioni di cui al precedente comma, sia sotto il profilo della convenienza.
- 4.** Tranne i casi previsti dalle lettere a), d), e) e f) del precedente comma 2, la trattativa privata è valida se risultano almeno 5 offerte. Ciascuna offerta deve essere presentata per iscritto entro il termine stabilito e l'esame delle offerte è svolto dalla stessa commissione prevista per le aste pubbliche e la licitazione privata.
- 5.** La trattativa privata è esclusa nei casi di autofinanziamento di opere pubbliche in conformità a quanto previsto dall'Art. 46 del Decreto Legislativo 30.12.1992, n. 504.

## **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, e determinato in via preventiva nei modi e nelle forme stabiliti dall'Amministrazione Comunale.
2. Il relativo corrispettivo è versato, prima della stipulazione del contratto, presso la Tesoreria Comunale.
3. Rientra nella competenza del Ragioniere 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 fidejussoria 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. È 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 gli acquisti di beni stabili quando tali acquisti si effettuino per esecuzione di opere dichiarate di pubblica utilità o quando i beni stessi entrino a far parte del "demanio comunale". La destinazione deve essere espressamente prevista nella deliberazione della 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.
2. Ai sensi dell'Art. 20, comma 2°, lett. e) della legge 30.12.1991 n. 413, dovranno essere comunicati all'anagrafe tributaria gli estremi di tutti i contratti di appalto, di somministrazioni o di trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati.

## **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 esercitata dal Sindaco o da un Assessore dallo stesso delegato, ai sensi dell'Art. 71 dello Statuto comunale.

## **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 a 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 stipulate nella forme previste dal precedente Art. 70, del Comune sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.
3. L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza esclusiva dell'Ufficio competente. Le devoluzioni e le relative proposte di deliberazione competono all'Ufficio Ragioneria.
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 (Art. 70 lettera a) 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 e ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti ai sensi dell'Art. 1362 del Codice Civile.
3. Non trova applicazione il principio di cui all'Art. 1370 del Codice Civile per le clausole contenute nei capitolati generali stante la loro natura normativa e non contrattuale.

**TITOLO VI**  
**ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO DI OPERE**  
**PUBBLICHE**

**Art. 77**

**Divieto di cessione del contratto**

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

**Art. 78**

**Sub-appalto e cottimo**

1. Salvo che la legge non disponga altrimenti, l'affidamento in sub-appalto od in cottimo di qualsiasi parte delle opere o dei lavori compresi nell'appalto e autorizzato dalla Giunta comunale a seguito di documentata domanda dell'impresa appaltatrice, che intende avvalersi del sub-appalto o cottimo, qualora sussistano e siano documentate come prescritto tutte le condizioni previste dall'Art. 18 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'Art. 34 del D.L.vo 19.12.1991, n. 406.
2. L'istruttoria delle richieste di cui al comma precedente è effettuata congiuntamente dal Responsabile del Settore Tecnico competente, insieme con il Direttore di Lavori, se persona diversa dal Responsabile del Settore Tecnico. I predetti funzionari, a conclusione dell'istruttoria, propongono collegialmente alla Giunta comunale, con una relazione motivata, l'accoglimento od il rigetto dell'istanza, predisponendo la relativa conforme deliberazione, corredata dei pareri prescritti dalla legge.
3. L'autorizzazione viene concessa dalla Giunta comunale a tutte le condizioni previste dalle leggi vigenti e, in particolare, dall'Art. 18 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni con particolare riferimento all'Art. 34 del D.L.vo 19.12.1991, n. 406.
4. Il mancato rispetto anche di una sola delle condizioni suddette comporta l'immediata revoca dell'autorizzazione.

**Art. 79**

**Consegna dei lavori**

1. Il competente funzionario tecnico del Comune o il Direttore dei lavori esterno, provvede alla consegna dei lavori al fine di porre in grado l'impresa di iniziare ad eseguire le opere appaltate.
2. Dalla data del verbale di consegna dei lavori decorre il termine utile per il compimento

delle opere.

3. La consegna ha luogo non oltre 45 giorni dalla data di registrazione del contratto e, in caso di urgenza stabilita dal Sindaco o chi per esso, dopo la delibera di aggiudicazione definitiva.

## **Art. 80**

### **Variazioni all'opera**

1. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni di sorta al lavoro assunto senza averne ricevuto l'ordine scritto da parte del Direttore dei lavori, conseguente ad atto esecutivo a norma di legge.

2. L'appaltatore è tenuto, nei casi di un aumento o di una diminuzione di opere, ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto.

3. Ai fini del calcolo del quinto d'obbligo si computano gli importi del contratto, degli eventuali atti di sottomissione, dei compensi al di fuori del contratto, escluse le revisioni dei prezzi.

## **Art. 81**

### **I termini di esecuzione**

1. I termini di esecuzione delle opere pubbliche di questo Comune sono stabiliti nel capitolato speciale o nel contratto d'appalto.

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

3. L'Amministrazione può ordinare la motivata sospensione dei lavori per cause di forza maggiore dipendenti da condizioni climatologiche od altre simili circostanze speciali, impedenti, in via temporanea, che i lavori procedano utilmente a regola d'arte, e per espresse ragioni di pubblico interesse. Per ogni altra specifica disciplina si fa riferimento al D.P.R. n. 1063/1962 ed all'Art. 1 della legge 10.12.1981, n. 741.

4. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori imputabili all'appaltatore, questi è tenuto a risarcire l'Amministrazione ai termini del capitolato speciale d'appalto e non ha diritto alla revisione prezzi di cui all'Art. 84 del presente regolamento.

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

6. I verbali di sospensione dei lavori ed i conseguenti verbali di ripresa dei lavori, redatti ai sensi delle norme vigenti, dovranno essere trasmessi dal Direttore dei Lavori all'Amministrazione entro cinque giorni dalla data della loro redazione.

## **Art. 82**

### **Corrispettivo dell'appalto**

1. I contratti per l'esecuzione di lavori pubblici di competenza di questo Comune sono sempre regolati sul prezzo. Esso può essere a corpo o a misura. In ogni caso in esso s'intende sempre compresa ogni spesa occorrente per consegnare l'opera compiuta.
2. Nella fattispecie in cui sia necessario eseguire un tipo di lavoro non previsto dal contratto o adoperare materiali di specie diversa o provenienti da luoghi previsti, compete alla direzione dei lavori stabilirne i prezzi, avendo riguardo delle disposizioni di cui all'Art. 21 del R.D. n. 350/1895 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Art. 83**

#### **Modalità di pagamento**

1. Salvo le deroghe introdotte dal D.P.R. 30 giugno 1972, n. 627, nei contratti per forniture, trasporti e lavori il pagamento in conto ha luogo in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.
2. Apposite clausole contrattuali o dei capitolati speciali d'appalto annessi ai contratti stabiliscono i termini temporali e le modalità per il pagamento dei corrispettivi.
3. Si applicano le norme di legge vigenti in materia di anticipazioni sull'importo dei lavori appaltati, dietro rilascio di idonea garanzia (Art. 2, D.L. 2 marzo 1989, n. 65, convertito nella legge 26 aprile 1989, n. 155).
4. Nel caso in cui al finanziamento si sia provveduto con mutuo, contratto con la Cassa Depositi e Prestiti, le modalità di pagamento sono regolate dalle disposizioni sui pagamenti fissate dall'Art. 13 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito dalla legge 26 aprile 1983, n. 131.

### **Art. 84**

#### **La revisione dei prezzi**

1. Si applicano le disposizioni in materia stabilite dall'Art. 33 della legge 28 febbraio 1986, n. 41, come modificato dall'Art. 3 del D.L. 11.7.1992, n. 333 convertito con modificazioni nella legge 8.8.1992, n. 359.

### **Art. 85**

#### **Direzione dei lavori**

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

## **Art. 86**

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

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

## **Art. 87**

### **Contabilità dei lavori**

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

## **Art. 88**

### **Il collaudo**

1. Tutti i lavori e tutte le forniture fatte a mezzo appalto sono soggette a collaudo in conformità al disposto dei relativi capitolati.
2. Il Comune prescinde dall'atto formale di collaudazione per i lavori e forniture, di cui al precedente comma, d'importo fino a Lire 150.000.000. In questo caso l'atto formale di collaudazione è sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori. Per lavori e forniture d'importo superiore ma non eccedente 1 miliardo di lire, è facoltà dell'Amministrazione comunale di sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione.
3. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.
4. La collaudazione dei lavori deve essere conclusa entro sei mesi dalla data di ultimazione degli stessi. Nel caso di lavori complessi o di particolare natura il capitolato speciale può prorogare tale termine per un periodo comunque non superiore ad un anno dalla data di ultimazione dei lavori.
5. Il certificato di collaudo e quello di regolare esecuzione devono essere approvati dall'Ente entro due mesi dalle scadenze indicate nei precedenti comma.

## **Art. 89**

### **Esecuzione d'ufficio**

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

## **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 Segreteria 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 comunale.
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 e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esame, senza rilievi, da parte dell'Organo regionale di Controllo e la pubblicazione prevista dall'Art. 79 dello Statuto Comunale.

## INDICE

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

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

### TITOLO II - FUNZIONI E COMPETENZE

#### Capo I - GLI ORGANI ELETTIVI

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

Art. 5	Indirizzo e controllo politico amministrativo	pag.	5
Art. 6	Altri atti fondamentali	pag.	5

##### Sez. II - La Giunta Comunale

Art. 7	Gli atti d'amministrazione	pag.	5
Art. 8	Relazione del Consiglio	pag.	8

##### Sez. III - Il Sindaco

Art. 9	Programmazione delle gare di appalto	pag.	8
Art. 10	Soprintendenza agli uffici preposti alla realizzazione di opere pubbliche	pag.	8
Art. 11	Relazione generale sullo stato dei lavori pubblici	pag.	9

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

Art. 12	Sovrintendenza dell'attività negoziale	pag.	9
Art. 13	L'attività di rogito	pag.	10
Art. 14	L'ufficio contratti	pag.	10

#### Capo III - LE COMMISSIONI DI GARA

Art. 15	Le commissioni di gara	pag.	12
Art. 16	Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche	pag.	12
Art. 17	Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di servizi e forniture	pag.	12

### TITOLO III - PROGETTAZIONI E STUDI INCARICHI PROFESSIONALI

#### Capo I - ATTIVITÀ' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI

Art. 18	Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale	pag.	14
---------	--	------	----

Art. 19	I progetti	pag. 14
Art. 20	Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali	pag. 15
Art. 21	Prestazioni non soggette a convenzione	pag. 15

## **Capo II - COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Art. 22	La Committenza	pag. 16
---------	----------------	---------

## **Capo III - INCARICHI DI PROGETTAZIONE**

Art. 23	Incarichi interni – Costituzione fondo incentivi e sua ripartizione	pag. 16
Art. 24	Incarichi esterni	pag. 22
Art. 25	Incarichi esterni per progettazioni speciali	pag. 22

## **Capo IV - CONVENZIONI**

Art. 26	Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni	pag. 23
Art. 27	Disposizioni comuni a tutti gli incarichi	pag. 24

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

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

Art. 28	La deliberazione	pag. 25
---------	------------------	---------

### **Capo II - FORME DI CONTRATTAZIONE**

Art. 29	Le gare - Norme generali	pag. 26
---------	--------------------------	---------

### **Capo III - I PUBBLICI INCANTI OD ASTA PUBBLICA**

Art. 30	Il procedimento	pag. 28
Art. 31	I metodi	pag. 29
Art. 32	L'asta	pag. 30

### **Capo IV - LA LICITAZIONE PRIVATA**

Art. 33	Definizione e procedimento	pag. 31
Art. 34	Il bando di gara	pag. 31
Art. 35	Domande di partecipazione	pag. 35
Art. 36	La prequalificazione dei concorrenti	pag. 33
Art. 37	Le imprese ammesse od escluse	pag. 33
Art. 38	L'invito alla licitazione privata	pag. 34
Art. 39	Rilascio copie documenti tecnici	pag. 36

Art. 40	Le Associazioni temporanee d'impresa ed i Consorzi	pag. 36
Art. 41	L'offerta	pag. 37
Art. 42	Modalità per l'invio delle offerte	pag. 38
Art. 43	Tornate di gara	pag. 38
Art. 44	I metodi di gara	pag. 38
Art. 45	Le modalità della gara	pag. 39
Art. 46	Aggiudicazione	pag. 40
Art. 47	Comunicazione all'impresa aggiudicataria	pag. 41
Art. 48	La pubblicazione dell'esito delle gare	pag. 41
Art. 49	Norme di garanzia	pag. 41

#### **Capo V - L'APPALTO CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE**

Art. 50	Deliberazione	pag. 42
Art. 51	Bando, avviso ed invito alla gara	pag. 42
Art. 52	Le procedure di gara	pag. 42
Art. 53	Aggiudicazione	pag. 43

#### **Capo VI - FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

Art. 54	Deliberazione	pag. 44
Art. 55	Forniture di beni, impianti ed attrezzature	pag. 44
Art. 56	Prestazione di servizi	pag. 45
Art. 57	Bando di gara per le forniture di beni e servizi	pag. 45
Art. 58	L'invito alla gara	pag. 46
Art. 59	La Commissione	pag. 46
Art. 60	Procedura di gara	pag. 46
Art. 61	Parere della Commissione ed aggiudicazione	pag. 47

#### **Capo VII- LA CONCESSIONE**

Art. 62	La concessione di sola costruzione	pag. 47
Art. 63	La concessione di costruzione ed esercizio	pag. 48
Art. 64	La concessione di servizi	pag. 49

#### **Capo VIII - LA TRATTATIVA PRIVATA**

Art. 65	La trattativa privata	pag. 49
---------	-----------------------	---------

## **TITOLO V - IL CONTRATTO**

### **Capo I - ATTI PRELIMINARI**

Art. 66	Documentazione antimafia	pag. 51
Art. 67	Deposito spese contrattuali	pag. 51
Art. 68	Cauzione	pag. 51
Art. 69	Autorizzazione all'acquisto di beni	pag. 52
Art. 70	Contratti di forniture a trattativa privata	pag. 52
Art. 71	Stipulazione dei contratti	pag. 53
Art. 72	L'Ufficiale rogante	pag. 53
Art. 73	I diritti di segreteria	pag. 53
Art. 74	L'imposta di bollo	pag. 53
Art. 75	La registrazione	pag. 54
Art. 76	L'interpretazione dei contratti	pag. 54

### **TITOLO VI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO DI OPERE PUBBLICHE**

Art. 77	Divieto di cessione del contratto	pag. 55
Art. 78	Sub-appalto e cottimo	pag. 55
Art. 79	Consegna dei lavori	pag. 55
Art. 80	Variazioni all'opera	pag. 56
Art. 81	I termini di esecuzione	pag. 56
Art. 82	Corrispettivo dell'appalto	pag. 57
Art. 83	Modalità di pagamento	pag. 57
Art. 84	La revisione <sup>56</sup> dei prezzi	pag. 57
Art. 85	Direzione dei lavori	pag. 57
Art. 86	Alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera	pag. 58
Art. 87	Contabilità dei lavori	pag. 58
Art. 88	Il collaudo	pag. 58
Art. 89	Esecuzione d'ufficio	pag. 59

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

Art. 90	La normativa C.E.E.	pag. 59
Art. 91	Contemperamento alle norme della legge 241/1990	pag. 59
Art. 92	Entrata in vigore	pag. 59

