



COMUNE DI ALBAREDO D'ADIGE
Provincia di Verona

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Allegato alla delibera Consiglio Comunale n. 30 del 26/09/2007

Esecutiva il 23/10/2007

Regolamento depositato presso l'Ufficio Segreteria comunale per giorni 10
consecutivi dal 24/10/07 a tutto il 04/11/07

Regolamento esecutivo il 05/11/2007



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Paolo Abram)



COMUNE DI ALBAREDO D'ADIGE
Provincia di Verona

ALLEGATO ALLA DELIBERA

N° 30 cc DEL 26.09.07

IL SEGRETARIO COMUNALE

(*Abram Dott. Paolo*)



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 26.09.07

INDICE SISTEMATICO

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

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

Titolo II - FUNZIONI E COMPETENZE

- Art. 5 - La programmazione di opere pubbliche
- Art. 6 - Gli atti fondamentali
- Art. 7 - Gli atti di governo
- Art. 8 - Il Dirigente
- Art. 9 - Sovrintendenza dell'attività negoziale
- Art. 10 - L'attività di rogito
- Art. 11 - Le Commissioni di gara per le procedure aperte e ristrette
- Art. 12 - Le commissioni per gli appalti concorso per le concessioni di opere pubbliche e gare pubbliche con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Titolo III - PROGETTAZIONI E STUDI - INCARICHI PROFESSIONALI

- Art. 13 - Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale
- Art. 14 - I progetti
- Art. 15 - Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali
- Art. 16 - Prestazioni non soggette a convenzione
- Art. 17 - *La committenza*
- Art. 18 - Incarichi di progettazione interna
- Art. 19 - Incarichi di progettazione esterna
- Art. 20 - Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni
- Art. 21 - Disposizioni comuni a tutti gli incarichi

Titolo IV - LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

- Art. 22 - Approvazione del progetto ed autorizzazioni a contrattare
- Art. 23 - Le gare - norme generali
- Art. 24 - Procedure aperte
- Art. 25 - Procedure ristrette
- Art. 26 - Procedure negoziate
- Art. 27 - Modalità di presentazione dell'offerta
- Art. 28 - Modalità di svolgimento della gara
- Art. 29 - Verifica successiva alle operazioni di gara
- Art. 30 - Unica offerta
- Art. 31 - Verbale di gara
- Art. 32 - Rappresentante delle ditte
- Art. 33 - Interpretazione dell'offerta
- Art. 34 - Aggiudicazione
- Art. 35 - Esecuzione di lavori in economia
- Art. 36 - Modalità di esecuzione di lavori in economia mediante amministrazione diretta
- Art. 37 - Modalità di esecuzione di lavori in economia mediante cottimo
- Art. 38 - Lavori che l'Amministrazione può eseguire in economia
- Art. 39 - Autorizzazione della spesa per i lavori in economia
- Art. 40 - Provvedimenti in casi d'urgenza o di somma urgenza
- Art. 41 - Relazione per maggiori spese
- Art. 42 - Contabilizzazione dei lavori in economia

- Art. 43 - Modalità dei criteri per gli acquisti di beni e servizi in economia
- Art. 44 - Fornitura di beni e servizi che l'Amministrazione può effettuare in economia
- Art. 45 - Determinazione per procedure a fornitura o provviste in economia
- Art. 46 - Modalità di affidamento
- Art. 47 - Forniture e servizi in economia mediante amministrazione diretta
- Art. 48 - Interventi in economia mediante cottimo fiduciario
- Art. 49 - Verifica forniture
- Art. 50 - Pagamenti
- Art. 51 - Fatturazioni
- Art. 52 - Penali
- Art. 53 - Applicabilità

Titolo V - TIPOLOGIE CONTRATTUALI

- Art. 54 - Contratti aperti
- Art. 55 - Concessione di costruzione e gestione
- Art. 56 - Concessione della gestione di servizi pubblici
- Art. 57 - Concorso di idee
- Art. 58 - Convenzioni urbanistiche
- Art. 59 - Donazioni
- Art. 60 - Sponsorizzazioni
- Art. 61 - Convenzioni con le organizzazioni di volontariato

Titolo VI - IL CONTRATTO

- Art. 62 - Documentazione antimafia
- Art. 63 - Deposito spese contrattuali
- Art. 64 - Autorizzazione all'acquisto di beni
- Art. 65 - Contratti di forniture in economia
- Art. 66 - L'Ufficiale rogante
- Art. 67 - I diritti di segreteria
- Art. 68 - L'imposta di bollo
- Art. 69 - Stipulazione dei contratti
- Art. 70 - Forma del contratto
- Art. 71 - Termini
- Art. 72 - La registrazione
- Art. 73 - L'interpretazione dei contratti
- Art. 74 - Cauzione
- Art. 75 - Revisione dei prezzi
- Art. 76 - Esecuzione
- Art. 77 - Modifiche contrattuali. Varianti. Aumento delle prestazioni
- Art. 78 - Cessione del contratto
- Art. 79 - Proroga del contratto
- Art. 80 - Rinnovo del contratto
- Art. 81 - Subappalto
- Art. 82 - Penali
- Art. 83 - Inadempimento
- Art. 84 - Pagamenti e accertamento di regolare esecuzione della prestazione

Titolo VII - NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 85 - Rinvio
- Art. 86 - Abrogazione di norme

Titolo I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
I principi

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune in attuazione del disposto dell'art. 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico 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;
- e) osservanza dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza di cui all'art. 2 del D.Lgs. 163/2006.

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. 30 - 31 del D.Lgs. 267/2000.

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

3. Sono compresi i servizi che per determinazione dell'Ente debbono farsi in economia.

Titolo II

FUNZIONI E COMPETENZE

Art. 5

La programmazione di opere pubbliche

1. L'attività di realizzazione dei lavori pubblici di singolo importo superiore ad €. 100.000,00 si svolge sulla base del programma triennale, dei suoi aggiornamenti e dell'elenco annuale. Detti documenti sono approvati dal Consiglio Comunale in allegato al Bilancio di Previsione. Il programma triennale costituisce momento attuativo di studi di fattibilità e di quantificazione dei bisogni della Comunità e deve essere redatto nel rispetto dei propri indirizzi di politica amministrativa, economica e sociale in conformità alla normativa urbanistica e con riferimento alle previsioni del Piano Regolatore Generale.

2. Lo schema del programma triennale e di eventuali aggiornamenti è redatto dal Dirigente dell'Ufficio Tecnico entro il 30 settembre di ogni anno. Entro il successivo 15 ottobre la Giunta Comunale ne approva lo schema. Successivamente viene pubblicato per 60 giorni consecutivi all'Albo del Comune. Entro il 31 dicembre deve essere approvato dal Consiglio Comunale in allegato al Bilancio di Previsione. Successivamente viene inviato all'Osservatorio per i Lavori Pubblici.

3. Nel programma triennale deve essere previsto un ordine di priorità secondo le priorità indicate dalla legge e costituite da:

- a) manutenzioni;
- b) recupero del patrimonio esistente;
- c) completamento dei lavori già iniziati;
- d) realizzazione dei progetti esecutivi già approvati;
- e) interventi per i quali ricorra la possibilità di finanziamento con capitale privato maggioritario.

4. Il programma triennale viene sintetizzato in schede definite con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e contengono l'elencazione, il quadro delle risorse disponibili secondo le diverse provenienze distinto per ogni anno del triennio, il numero progressivo dell'opera, la descrizione dell'intervento, la stima dei costi, eventuale finanziamento cessione di immobili o con apporto di capitale privato.

5. Il bilancio di previsione è accompagnato anche dall'elenco annuale delle opere pubbliche, redatto sulla base degli schemi tipo predisposti sempre dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Contiene l'elenco degli interventi da realizzare nell'arco dell'anno di cui è già stato approvato il progetto preliminare e viene approvato con le stesse modalità del programma triennale.

6. 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.

7. Intervenuta l'approvazione sia del programma triennale e dell'elenco annuale, con le relative varianti, gli uffici competenti predispongono i progetti esecutivi e le relative proposte operative, previe disposizioni in merito impartite dall'Amministrazione.

Art. 6

Gli atti fondamentali

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

- a) la concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- b) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale;
- c) gli acquisti, le alienazioni e le permuta immobiliari che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso o dei quali non costituiscono mera esecuzione. La competenza deliberativa diretta del Consiglio nelle materie di cui alla presente lettera si attiva nel caso che lo stesso non abbia già considerato, negli atti fondamentali in precedenza adottati, le operazioni di acquisto, alienazioni e permuta immobiliare alle quali viene fatto riferimento, esprimendo negli stessi, in modo formale, gli specifici indirizzi operativi ai quali gli altri organi dell'ente debbono attenersi;
- d) gli appalti e le concessioni di costruzione, o di costruzione e gestione di opere pubbliche, che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o non rientrino nelle competenze di Amministrazione della Giunta Comunale;
- e) spese che impegnino il Bilancio negli anni successivi escluso quelle per la locazione di immobili e somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo.

Art. 7
Gli atti di governo

1. La Giunta Comunale, nell'ambito delle sue competenze, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale, assumendo a sua volta atti di indirizzo rivolti alla dirigenza per qualsiasi tipo di gara, sia per le procedure aperte che negoziate.

2. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione (PEG), determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

3. Per le opere e lavori pubblici la Giunta Comunale nell'esercizio delle proprie funzioni provvede:

- a) all'approvazione dello schema di programma triennale delle opere pubbliche, sue variazioni ed elenco annuale delle opere;
- b) all'approvazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo;
- c) all'approvazione delle perizie di variante e degli atti di concordamento di nuovi prezzi;
- d) all'approvazione degli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione delle opere;
- e) alla definizione delle controversie eventualmente insorte con l'appaltatore;
- f) alla costituzione delle commissioni giudicatrici negli appalti concorso, nella concessione di realizzazione e gestione delle opere pubbliche e nelle gare in cui l'affidamento avviene in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora le commissioni siano da integrare con l'apporto di professionalità esterna.

Art. 8
Il Dirigente

1. Il Dirigente nell'esercizio dell'attività gestionale attribuitagli dall'art. 107 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali, 18 agosto 2000, n. 267, svolge tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta.

2. In particolare assume la determina a contrarre nella quale devono essere indicati:

- a) Il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) Le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;

3. Negli appalti relativi ai lavori la determina a contrarre stabilisce se il contratto ha ad oggetto:

- a) La sola esecuzione;
- b) La progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori sulla base del progetto definitivo dell'amministrazione aggiudicatrice;
- c) Previa acquisizione del progetto definitivo in sede di offerta, la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori sulla base del progetto preliminare dell'amministrazione aggiudicatrice.

4. Con la medesima determina assume l'impegno di spesa.

5. Spetta inoltre al Dirigente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto compresa l'adozione di provvedimenti di ammissione o esclusione dalla procedura;
- c) l'aggiudicazione definitiva dell'appalto e l'affidamento a seguito di procedura negoziata;
- d) la stipulazione dei contratti;
- e) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- f) relazione semestrale alla Giunta Comunale.

Art. 9
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 nella materia dei Dirigenti.

3. 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. 10 L'attività di rogito

1. Il Segretario Comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

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

Art. 11 Le Commissioni di gara per le procedure aperte e ristrette

1. Le procedure aperte o ristrette aggiudicate con criterio del maggior ribasso sono presiedute dal dirigente del servizio interessato e la gara si svolge alla presenza di due testimoni scelti tra il personale dell'Ente.

2. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Comunale o da un impiegato da lui designato.

3. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito processo verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai testimoni e dal segretario della commissione e a cui vanno allegate le offerte ricevute, il bando di gara e la lettera d'invito. Nel verbale di gara devono anche essere inserite, se richiesto, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.

Art. 12 Le commissioni per gli appalti concorso per le concessioni di opere pubbliche e gare pubbliche con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. La commissione per la scelta del contraente e' comune, come composizione, per le forme dell'appalto concorso, della concessione di opere pubbliche e per le gare pubbliche col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. Essa si compone di:

- a) Il Dirigente che ha indetto la gara e che la presiede;
- b) Funzionario di Area più alto in carica che non abbia svolto funzione o incarico tecnico - amministrativo relativamente al contratto di affidamento trattato;
- c) Funzionario di Area più alto in carica che non abbia svolto funzione o incarico tecnico - amministrativo relativamente al contratto di affidamento trattato;
- d) Nei casi in cui ricorrano particolari competenze di natura tecnica, la commissione

Art. 14
I progetti.

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

a) progetto preliminare — il progetto preliminare definisce le caratteristiche qualitative e funzionali dei lavori, il quadro delle esigenze da soddisfare e delle specifiche prestazioni da fornire. Deve essere redatto con le caratteristiche previste dalla legge e dai regolamenti, e fornire un'indicazione anche di prima approssimazione dei costi. Deve inoltre consentire l'avvio della procedura espropriativa;

b) progetto definitivo — il progetto definitivo individua compiutamente i lavori da realizzare nel rispetto delle linee definite dal progetto preliminare e contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni e approvazioni. Deve essere redatto con le caratteristiche previste dalla legge e dai regolamenti. Gli studi e le indagini condotte devono consentire i calcoli preliminari delle strutture e degli impianti e consentire lo sviluppo del computo metrico estimativo.

c) Progetto esecutivo — il progetto esecutivo determina in ogni dettaglio i lavori da realizzare e il relativo costo previsto e deve essere sviluppato ad un livello di definizione tale da consentire l'identificazione di ogni elemento, compreso il prezzo. Deve essere redatto in conformità al progetto definitivo, nonché avere le caratteristiche stabilite dalla legge e dai regolamenti.

Art. 15
Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali

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

- a) Il Piano Regolatore Generale;
- b) Le varianti generali del P.R.G.;
- c) Gli strumenti urbanistici attuativi;
- d) Incarichi professionali per indagini tecniche, sociali ed ambientali;
- e) Studi e consulenze di particolare durata e rilevanza;
- f) Studi di fattibilità.

Art. 16
Prestazioni non soggette a convenzione

1. Di norma l'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dagli artt. 19, 20 e 21 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 parere tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi per attività professionali (frazionamenti, stime) che si esauriscono in tempi brevi.

Art. 17
La committenza

1. Costituisce principio in tutti i rapporti che il Comune pone in essere per l'affidamento di 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 preliminare, formulando indirizzi ed osservazioni delle quali il progettista terrà conto nella progettazione successiva;
- c) verificare i criteri seguiti e la conformità dell'opera ai programmi ed agli obiettivi dell'Ente.

Art. 18
Incarichi di progettazione interna

1. La progettazione e così ogni altro atto tra quelli previsti dagli artt. 13, 14 e 15, rientrano nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune.

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

3. Per le specifiche discipline di cui al presente articolo, il Segretario Comunale assicura il coordinamento fra i funzionari che, ancorché appartenenti ad altri settori o servizi, sono tenuti a fornire gli apporti tecnici, amministrativi e giuridici connessi alle proprie specifiche funzioni.

Art. 19
Incarichi di progettazione esterna

1. La Giunta Comunale può ricorrere ad incarichi a professionisti esterni con proprio atto di indirizzo. Il Dirigente responsabile dell'Area prende atto che sussistano le condizioni di cui al comma 6, art. 90 e comma 5, art. 91 del D.Lgs. 163/07.

2. Il Dirigente con propria determina stabilisce le modalità e procedure di affidamento con distinzione fra incarichi con importi inferiori o superiori a €. 100.000,00, conformemente all'art. 91, comma 1 - 2 del D.Lgs. 163/07.

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 articolo 20.

Art. 20
Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni

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

2. In particolare, nell'atto di convenzione devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni, oltre quelle di principio previste all'art. 17:

- 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) la penale per le inadempienze e per le gravi carenze professionali che possono rilevarsi nella progettazione o direzione lavori e dalle quali sia derivato un danno apprezzabile per l'amministrazione;
- g) impegno a costituire prima dell'approvazione del progetto la garanzia di cui all'art. 111, comma 1, del D.Lgs. 163/07;
- h) il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;
- i) la facoltà di revoca e le modalità d'utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
- j) la proprietà piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati;
- k) il rinvio di tutte le controversie in ordine alla liquidazione dei compensi ad un collegio arbitrale o alla giustizia ordinaria.

1. Nelle procedure di gara la determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe, ove motivatamente ritenute adeguate, quale criterio o base di riferimento, ai sensi dell'art. 2 della L. 248/06.

Art. 21

Disposizioni comuni a tutti gli incarichi

1. Gli elaborati comunque prodotti in conseguenza delle discipline recate dal presente regolamento devono uniformarsi ai principi sia 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, verificatesi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario autorizzate dal Responsabile Unico del Procedimento. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie devono essere stabiliti in base ad analisi accurate, documentate negli atti progettuali, che assicurino la buona esecuzione delle opere alle condizioni economicamente più convenienti per l'Ente. Quanto stabilito al presente ed al precedente comma deve essere espressamente previsto dalle convenzioni di incarico.

3. Il quadro economico del progetto deve comprendere:

- a) l'importo dei lavori a base d'asta, compresi gli oneri per la sicurezza, determinato con i criteri di cui al precedente comma;

b) l'importo delle opere e forniture che l'Amministrazione intende eseguire in economia o con appalto a ditte specializzate, In tal caso gli atti progettuali devono risultare comprensivi dei relativi elaborati tecnici e perizie;

c) l'importo per le spese tecniche di progettazione e, se del caso., di direzione dei lavori;

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

e) l'importo delle spese per le aree e gli altri beni da occupare ed acquisire per l'esecuzione dell'opera progettata, compreso ogni onere necessario;

f) una quota per spese impreviste;

g) spese per la pubblicità della gara d'appalto;

h) spese per oneri previsti dall'art. 92, comma 5, del D.Lgs. 163/06;

i) relativi oneri fiscali dovuti per legge.

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

Titolo IV LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 22 Approvazione del progetto ed autorizzazioni a contrattare

1. L'accesso alle fasi del procedimento negoziale di cui al presente titolo presuppone l'intervenuta approvazione da parte della Giunta Comunale dei gradi della progettazione necessari per l'opera.

2. E' condizione e presupposto che l'intervento risulti compreso nel programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche deliberato dal Consiglio Comunale, unitamente al Bilancio di Previsione.

3. Sono elementi necessari da prevedere nella deliberazione di approvazione del progetto:

a) l'espressa approvazione del progetto di cui fa parte integrante il quadro economico con indicazione complessiva delle spesa;

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) il Dirigente con propria determina provvede all'impegno di spesa sul pertinente capitolo di bilancio e la precisazione dei mezzi straordinari con i quali viene assicurato il finanziamento;

d) le modalità di scelta del contraente ammesse alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Pubbliche Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla

base;

e) le modalità di esercizio dell'autorizzazione a contrattare con particolare riferimento alle norme di cui al presente regolamento.

4. 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 determina deve esplicitamente prevedere il vincolo a non dare corso alle procedure negoziali che comunque comportano un impegno dell'Ente verso terzi, sino a quando non si saranno verificate le condizioni di copertura della spesa.

Art. 23

Le gare - norme generali

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate dal D.Lgs. 163/06 secondo sistemi, modi e metodi determinati da regolamenti attuativi e sono costituite dai seguenti procedimenti:

- a) Procedure aperte;
- b) Procedure ristrette;
- c) Procedure negoziate;
- d) Dialogo competitivo;

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

3. Nella classificazione dei procedimenti di cui al comma precedente si fa riferimento alla terminologia di cui all'art. 3 del D.Lgs. 163/06, e precisamente;

a) le procedure aperte sono le procedure in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta;

b) le procedure ristrette sono le procedure alle quali ogni impresa interessata può chiedere di partecipare, ma possono presentare offerta solo gli operatori economici scelti ed invitati dall'Amministrazione aggiudicatrice, in base ai criteri e alle modalità stabilite dal D.Lgs. 163/06;

c) le procedure negoziate sono le procedure, previa o senza pubblicazione di bando di gara, in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione. Il cottimo fiduciario costituisce procedura negoziata;

d) Il dialogo competitivo è una procedura nella quale la stazione appaltante, in caso di appalti particolarmente complessi, avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le sue necessità e sulla base della quale o delle quali i candidati selezionati saranno invitati a presentare le offerte; a tale procedura qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare.

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

a) il bando di gara è l'atto mediante il quale l'Amministrazione Comunale indice un appalto. Indica il tipo di procedura e l'oggetto del contratto, e fa menzione della

determina a contrarre. Deve essere redatto in conformità all'allegato IX A del D.Lgs. 163/06;

b) l'invito alla gara è l'atto mediante il quale l'Amministrazione Comunale invita formalmente le imprese prescelte a presentare le offerte;

c) l'avviso di preinformazione è l'avviso attraverso la quale vengono rese note le caratteristiche essenziali degli appalti di lavori d'importo pari o superiore a €. 5.278.000 iva esclusa (art. 63 del D.Lgs. 163/06).

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

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

Art. 24 Procedure aperte

1. Alle procedure aperte possono concorrere tutte le ditte che siano in possesso dei requisiti previsti dal bando di gara.

2. Fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente, l'Amministrazione si avvale delle procedura aperta:

a) per contratti dai quali derivi un introito a favore del Comune;

b) nelle gare in cui le offerte consistano nel solo prezzo e nelle quali l'oggetto dell'appalto sia sufficientemente definito nel Capitolato Speciale;

c) per le gare nelle quali non sia opportuna una selezione dei concorrenti;

d) in tutti i casi in cui il Responsabile Unico del Procedimento ritenga opportuno oppure vantaggioso servizi di tale metodo di aggiudicazione.

Art. 25 Procedure ristrette

1. Si autorizza di preferenza la procedura ristretta quando il contratto non ha per oggetto la sola esecuzione o quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. E' inoltre ammesso il ricorso alla procedura ristretta in tutti i casi in cui sia opportuna una preselezione dei concorrenti.

3. E' consentito il ricorso alla procedura semplificata per i contratti dei lavori pubblici sotto soglia di importo inferiore ad €. 750.000,00 con le modalità stabilite dall'art. 123 del D.Lgs. 163/06.

Art. 26
Procedure negoziate

1. La procedura negoziata può aver luogo con o senza previa pubblicazione di un bando di gara, in tutti i casi consentiti dalla legge.
2. Il Dirigente che indice la gara, nella determinazione a contrarre deve dar conto con idonea motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla procedura negoziata.
3. Deve essere sempre preceduta da gara ufficiosa con consultazione rivolta ad almeno cinque operatori economici.
4. La scelta delle ditte da invitare viene effettuata dal Responsabile del Settore, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione.
5. Le ditte vengono scelte tra quelle in possesso dei necessari requisiti, che abbiano già dimostrato affidabilità nei precedenti rapporti con l'Amministrazione, secondo quanto già valutato dall'Amministrazione stessa o comunque tra ditte idonee presenti sul mercato.
6. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. La stazione appaltante sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con criteri predeterminati prima dell'invito, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando.
7. Le offerte sono valutate in seduta segreta da un'apposita commissione formata da due dipendenti, oltre al Responsabile del Servizio con funzioni di Presidente, nominati di volta in volta dal Presidente stesso.
8. Viene redatto un verbale delle operazioni di gara. L'aggiudicazione definitiva sarà operata, dopo i necessari controlli, con determina del Responsabile del Servizio.

Art. 27
Modalità di presentazione delle offerte

1. Le offerte devono essere presentate secondo quanto previsto dal bando, ovvero dall'avviso di gara, inderogabilmente entro il termine e l'ora previsti a pena dell'esclusione dell'offerta; a tal fine, ed in relazione alle modalità di presentazione prescritte, fa fede il timbro di arrivo all'ufficio protocollo del Comune.
2. Una volta scaduto il termine perentorio previsto dal bando o dall'avviso di gara per la loro presentazione, le offerte non possono più essere ritirate, modificate o integrate e divengono quindi giuridicamente vincolanti per la ditta offerente.
3. In ogni caso il bando di gara deve prevedere che l'offerta rimanga giuridicamente vincolante almeno 180 giorni decorrenti dal termine perentorio di presentazione.

Art. 28
Modalità di svolgimento della gara

La procedura di gara ad evidenza pubblica si svolge in fasi distinte:

- a) L'apertura della gara ha inizio in seduta pubblica nel giorno e nel luogo indicati nel bando di gara o nell'invito a presentare l'offerta;

- b) Il Presidente accerta che i plichi contenenti le offerte siano pervenuti entro il termine stabilito per la loro presentazione e verifica la regolarità degli aspetti formali e l'integrità dei plichi stessi dandone atto nel verbale;
- c) Successivamente provvede all'apertura dei plichi. Apre per prima la busta contenente la documentazione amministrativa e verifica che la medesima contenga tutti i documenti richiesti e gli stessi siano compilati in modo conforme alle vigenti disposizioni di legge;
- d) Procede quindi a sorteggiare un numero di offerenti non inferiore al 10 % delle offerte ammesse, arrotondando all'unità superiore, nei confronti dei quali effettua immediatamente la verifica, sul sito dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, del possesso dei requisiti di capacità economico - finanziaria e tecnico organizzativa (qualora tali verifiche non confermino le dichiarazioni presentate per la partecipazione alla gara, si procede all'esclusione dalla gara e, ove ne ricorrano i presupposti, all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 48 del D.Lgs. 163/06);
- e) Il Presidente apre le buste contenenti le offerte economiche, per i concorrenti ammessi, verifica la completezza e la correttezza formale e sostanziale delle singole offerte e ne dà lettura ai presenti;
- f) Formula la graduatoria delle offerte pervenute e individua la soglia di anomalia;
- g) In caso di gara sotto soglia Comunitaria e se previsto nel bando di gara, il Presidente esclude automaticamente dalla gara le offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia calcolato nei modi indicati dalla legge e prevede all'aggiudicazione provvisoria al concorrente che ha presentato il maggior ribasso, escluse le offerte anomale;
- h) La procedura di esclusione automatica di cui alla lettera g), non sarà applicata nel caso di numero di offerte valide inferiore a 5, ferma restando la facoltà per la stazione appaltante di valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- i) Nel caso di gara sopra soglia e nel caso di gara sotto soglia ove il bando non preveda l'esclusione automatica delle offerte anomale, il Presidente provvede egualmente alla formazione della graduatoria e all'individuazione delle offerte anomale, ma rinvia le offerte all'Amministrazione perché proceda alla verifica di quelle anormalmente basse.
- j) Fase eventuale - Qualora il bando di gara preveda il criterio di valutazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la prima fase in seduta pubblica, la documentazione costituente l'offerta viene valutata dalla commissione, appositamente nominata, in una o più sedute segrete;
- k) La commissione ha facoltà di stabilire, prima dell'apertura delle buste, la specificazione di sottocriteri nell'ambito dei criteri già definiti dall'Amministrazione e resi noti nel bando o nella lettera d'invito;
- l) Viene previamente aperta la busta contenente l'offerta tecnica cui viene attribuito il punteggio in base ai criteri ed eventualmente ai sottocriteri stabiliti.

Art. 29
Verifica successiva alle operazioni di gara

1. La stazione appaltante provvede, dopo aver verificato la legittimità delle operazioni di gara e il possesso dei requisiti di capacità economico - finanziaria e tecnico - organizzativa in

capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria, ad aggiudicare definitivamente l'appalto.

2. L'aggiudicazione definitiva non equivale, per la stazione appaltante, ad accettazione dell'offerta, mentre, l'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito ai sensi di legge.

3. L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti nei confronti dell'aggiudicatario e del concorrente che segue in graduatoria, acquisendo la relativa documentazione presso le Amministrazioni competenti. Detta verifica potrà essere estesa, ove la stazione appaltante lo ritenga opportuno, anche ad ulteriori concorrenti individuati a campione mediante apposito sorteggio.

4. Qualora tali verifiche non confermino le dichiarazioni presentate per la partecipazione alla gara, si applicano le sanzioni dell'esclusione dalla gara e riservandosi, ove ne ricorrano i presupposti, l'eventuale applicazione dell'art. 48 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i..

5. Si procederà alla determinazione della nuova soglia di anomalia dell'offerta ed alla conseguente, eventuale, nuova aggiudicazione, salvo ricorra quanto disposto all'art. 27, lett. h) del presente Regolamento.

Art. 30 Unica offerta

1. L'amministrazione può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera - invito.

2. Nel caso di gara con offerta economicamente più vantaggiosa, qualora vi sia un unico concorrente, la Commissione procede comunque a valutare la congruità dell'offerta.

3. Qualora l'unica offerta non risulti comunque congrua il contratto non viene aggiudicato.

Art. 31 Verbale di gara

1. Il verbale di gara è l'atto pubblico attraverso il quale si attestano le operazioni di gara dall'apertura della stessa fino all'aggiudicazione. Nel verbale devono essere puntualmente descritte tutte le operazioni che vengono svolte nella seduta di gara in ordine cronologico.

2. Il verbale di gara è costituito quanto meno dai seguenti elementi:

- a) la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della gara;
- b) i principi che regolano il procedimento di gara;
- c) l'elenco delle ditte partecipanti e di quelle ammesse alla gara;
- d) la formulazione della graduatoria;
- e) le dichiarazioni che vengono presentate dai rappresentanti delle ditte partecipanti secondo quanto disposto dall'art. seguente;
- f) la sottoscrizione da parte del Presidente, dei testimoni e del segretario.

Art. 32
Rappresentante delle ditte

1. Chiunque è ammesso ad assistere alla seduta di gara in quanto trattasi sempre di svolgimento di attività procedimentale volta all'individuazione di un contraente con cui addivenire alla stipula di un contratto.

2. I rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara possono altresì, durante lo svolgimento della stessa, intervenire facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale.

3. I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere preventivamente la parola al Presidente di gara il quale la concederà ai fini dell'intervento compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.

4. Rispetto coloro i quali si definiscono essere rappresentanti delle ditte partecipanti il segretario dovrà acquisire i relativi dati personali e l'atto attraverso il quale si evince il potere di rappresentanza.

Art. 33
Interpretazione dell'offerta

1. Laddove si dovesse presentare una discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere deve essere ritenuta valida la cifra indicata in lettere.

2. Le offerte condizionate, ovvero espresse in modo indeterminato, o mediante semplice riferimento ad altra offerta, propria o di altri, ed a prescindere da un'espressa previsione del bando, devono sempre essere escluse dalla gara.

3. Non sono ammesse offerte per persona da nominare ed una eventuale offerta in tal senso dovrà essere immediatamente esclusa.

4. Sono ammesse offerte per procura solo ove il potere rappresentativo risulti da atto scritto.

Art. 34
Aggiudicazione

1. Il bando di gara deve prevedere che il vincolo giuridico consegua esclusivamente alla stipula del contratto.

2. Il provvedimento di aggiudicazione provvisoria rappresenta infatti l'atto con il quale si individua l'offerta migliore con cui l'Ente stipulerà il successivo contratto.

3. Laddove dalle verifiche documentali e dagli accertamenti emergessero degli impedimenti a contrarre, ovvero si accertasse che i requisiti dichiarati non sussistono, l'ente provvederà d'ufficio ad annullare l'aggiudicazione provvisoria e ad incamerare le somme previste dall'art. del presente regolamento.

4. Dopo avere verificato che il vincitore possieda effettivamente i requisiti dichiarati in sede di procedura di gara, e dopo aver posto in essere le verifiche antimafia, l'Ente provvede ad adottare il provvedimento di aggiudicazione definitiva ed a stipulare il contratto.

5. Il contratto non è soggetto ad approvazione.

7

Art. 35
Esecuzione di lavori in economia

1. I lavori in economia potranno essere eseguiti:
 - a) Mediante amministrazione diretta;
 - b) Mediante procedura di cottimo fiduciario.

Art. 36
Modalità di esecuzione di lavori in economia mediante amministrazione diretta

1. Nel caso di amministrazione diretta l'Ufficio competente impiega nei lavori i dipendenti comunali e si procura direttamente i mezzi d'opera e tutto quanto occorra per l'esecuzione dei lavori.
2. Le forniture saranno approvate con apposita determina del Responsabile del Procedimento.
3. Nel preventivo dovrà essere indicato il corrispettivo di spesa per i mezzi impiegati e per il materiale da acquistare.
4. L'esecuzione di lavori in economia in amministrazione diretta è consentita fino ad una spesa complessiva non superiore a €. 50.000,00, al netto degli oneri fiscali, secondo quanto disposto dall'Art. 125, comma 5, del D.Lgs. 163/06.

Art. 37
Modalità di esecuzione di lavori in economia mediante cottimo

1. Sono eseguiti a cottimo i lavori e le provviste per l'esecuzione dei quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento ad uno o più appaltatori.
2. L'Esecuzione dei lavori in economia per cottimo è consentita fino ad un valore dell'importo degli stessi non superiore a €. 200.000,00 secondo quanto disposto dall'art. 125, comma 5, del D.Lgs. 163/06, e deve riguardare l'affidamento di particolari tipologie di lavori, come individuate nel successivo articolo del presente Regolamento.
3. Si procede all'affidamento dei lavori previa consultazione tra almeno cinque imprese.
4. Per i lavori di importo inferiore a €. 40.000,00, per lavori specialistici e per lavori dichiarati urgenti o di somma urgenza è consentito procedere ad un affidamento diretto.
5. Gli affidamenti tramite cottimo fiduciario sono assoggettati a post - informazione, per cui occorre comunicare all'Osservatorio dei Lavori Pubblici e pubblica all'Albo della stazione appaltante i nominativi degli affidatari.
6. L'atto di cottimo da stipulare presenta i contenuti principali di un normale contratto e precisamente:

- a) Elenco dei lavori e delle somministrazioni;

b) I prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;

c) Le condizioni di esecuzione;

d) I termini di ultimazione dei lavori;

e) Le modalità di pagamento;

f) Le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista;

g) Non potranno essere usufruiti i dipendenti comunali.

7. La procedura oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione prezzi;

8. La ditta non potrà assumere lavori di cui al presente art. per non più di 2 anni consecutivi.

Art. 38

Lavori che l'Amministrazione può eseguire in economia

1. Possono essere eseguiti in economia, con le norme stabilite dal presente Regolamento e sotto la responsabilità del Responsabile Unico del Procedimento, i seguenti lavori:

a) Tutti i lavori e le connesse forniture e servizi rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria, nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di opere pubbliche, beni immobili ed impianti, purchè l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle in tempi brevi con le forme e le procedure ad evidenza pubblica previste dal D.Lgs. 163/06;

b) Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali e loro pertinenze, del verde pubblico, delle reti di acquedotto, gas metano, illuminazione pubblica, segnaletica orizzontale e verticale, arredo urbano, fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenze, reti fognarie, impianti elettrici, idrici e termici di fabbricati comunali, impianti sportivi, cimiteri per un importo non superiore a €. 100.000,00;

c) Prime opere per la difesa delle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;

d) Lavori ordinari di manutenzione, adattamento e riparazione di locali coi relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto ad uso degli uffici dell'Amministrazione Comunale nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario;

e) Puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali;

f) Lavori da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto, oppure quando siano stati infruttuosamente sperimentate le procedure d'appalto ed in entrambi i casi non siano riuscite le procedure negoziate;

g) Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;

- h) Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- i) Lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- j) Provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto, la cui interruzione comporti grave danno all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- k) Provviste, lavori e prestazioni quando si è stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- l) Lavori di completamento, di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo nei limiti delle corrispondenti detrazioni a carico dell'appaltatore;
- m) Lavori, provviste ed i servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- n) Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- o) Lavori ed interventi necessari per la compilazione dei progetti.

Art. 39

Autorizzazione della spesa per i lavori in economia

1. Tenuto conto dei limiti di spesa indicati agli artt. 36 - 37 del presente regolamento, il Responsabile Unico del Procedimento determina di volta in volta i singoli lavori da eseguire indicando se gli stessi debbono essere eseguiti in amministrazione diretta o a cottimo fiduciario.
2. Con la determinazione del Responsabile Unico del Procedimento dovranno essere indicate la disponibilità finanziaria, le modalità di pagamento con riferimento al Regolamento di Contabilità vigente, le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori.

Art. 40

Provvedimenti in casi d'urgenza o di somma urgenza

1. In caso d'urgenza il Responsabile Unico del Procedimento redige un apposito verbale, nel quale devono essere indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che hanno provocato tale situazione e i lavori necessari per rimuoverla; a tal fine deve essere predisposta un'apposita perizia dei lavori necessari. Il verbale e la perizia vengono trasmessi alla stazione appaltante la quale dispone l'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori e provvede alla copertura della spesa necessaria.
2. In caso di somma urgenza e cioè quando non è consentito alcun indugio nell'esecuzione dei lavori, il Responsabile Unico del Procedimento o il Tecnico che primo si rechi sul posto e accerta i fatti redige un apposito verbale, nel quale sono indicati i motivi dello stato di somma urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo e dispone altresì l'immediata esecuzione dei lavori anche con affidamento diretto, entro il limite di €. 200.000,00, o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio per la pubblica incolumità. Il prezzo della prestazione è definito consensualmente tra affidante e affidataria e, in mancanza di accordo, è possibile comunque ingiungere l'esecuzione dei lavori ai prezzi fissati dalla stazione appaltante, salva la facoltà dell'appaltatore di formulare specifica

Art. 44

Fornitura di beni e servizi che l'Amministrazione può effettuare in economia

1. Sono acquistati in economia i beni e i servizi, siano essi eseguiti in amministrazione diretta che in cottimo fiduciario, il cui importo complessivo non sia superiore a 211.000,00, iva esclusa.

2. Possono essere acquistati in economia, con le norme stabilite dal presente Regolamento e sotto la responsabilità del Responsabile Unico del Procedimento, i seguenti beni e servizi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare i servizi di un contratto in corso, ivi non previsti, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
- e) manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili per ufficio e di materiali elettorali; rilegatura di libri;
- f) pubblicazioni e agenzie di stampa, servizi stampa; spese per l'elaborazione di pubblicazioni dell'amministrazione;
- g) manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio;
- h) acquisti di materiali e servizi per manutenzione immobili, manutenzione strade, verde pubblico, fognatura, pubblica illuminazione;
- i) riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi e macchine da soccorso;
- j) manutenzioni per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e relativi impianti ed apparecchiature;
- k) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture, dei mezzi e del territorio;
- l) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali;
- m) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- n) spese per la stampa, la litografia e la diffusione di pubblicazioni, modulistiche, bollettini speciali, circolari, prospetti e stampati speciali;
- o) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- p) spese di traduzione e interpretariato nei casi in cui non possa provvedersi con personale proprio;

- q) acquisto di mobili d'ufficio e per gli edifici comunali, di materiale di cancelleria e di valori bollati;
- r) riparazione, manutenzione e noleggio di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria, cinematografia e fotografia; riparazione, manutenzione e noleggio di macchine da scrivere e da calcolo e di apparecchiature cifranti; servizi di microfilmatura;
- s) spese per lo svolgimento di corsi per il personale;
- t) spese per accertamenti sanitari;
- u) incarichi professionali di modesta entità (RSPP 626/94, piccole progettazioni, frazionamenti, incarichi complementari per successive progettazioni di maggiore entità);
- v) spese per onoranze funebri e servizi cimiteriali;
- w) spese per l'espletamento di concorsi e per conferenze, convegni, riunioni, mostre e cerimonie, di rappresentanza, di informazione attraverso agenzie di stampa, di propaganda e per le attività ricreative, scientifiche e culturali; spese per i musei;
- x) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, dei servizi pubblici a domanda individuale, compreso il funzionamento delle mense e dei centri ricreativi estivi;
- y) spese per studi, ricerche, progettazioni e sperimentazioni;
- z) confezione e riparazione di abiti borghesi e di speciali capi di vestiario; confezione di tute, camici ed altri indumenti da lavoro;
- aa) riparazione e manutenzione di materiali di vestiario, equipaggiamento e armamento;
- bb) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- cc) assistenza tecnica alle centrali termiche - gestione calore;
- dd) acquisto carburanti e lubrificanti per autoveicoli comunali;
- ee) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto la cui interruzione comporti danno all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- ff) forniture di servizi per il mantenimento di indigenti;
- gg) fornitura di servizi per centri elettronici, meccanografici, telematici e per elaborazione dati;
- hh) locazione per breve tempo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi e per l'organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- ii) visite mediche e accertamenti sanitari in genere;
- jj) spese per servizi casuali e di rappresentanza;

kk) spese minute, per manutenzioni non previste nelle precedenti lettere, fornitura di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di servizi in amministrazione diretta;

ll) acquisto di materiali e contenitori per rifiuti soli urbani, raccolta differenziata e arredo urbano;

mm) servizi quando non sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;

nn) servizi per traslochi e facchinaggio degli uffici comunali e noli per carico e scarico dei materiali;

oo) servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette e negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;

pp) servizio di recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;

qq) anticipazione di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali.

2. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura o servizio considerati unitari, in più forniture o servizi.

Art. 45

Determinazione per procedure a fornitura o provviste in economia

1. Ogni acquisto o provvista da effettuarsi in economia sarà disposta con determinazione del Responsabile del Procedimento del servizio interessato e dovrà indicare:

- a) attestazione che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente Regolamento;
- b) indicazione della forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo;
- c) specificazione della causa per la quale gli interventi devono aver luogo;
- d) indicazione dell'intervento/capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa.

Art. 46

Modalità di affidamento

1. La modalità di affidamento di forniture o servizi avviene come segue:

a) fino a €. 20.000,00, iva esclusa, mediante affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati e visto dal Responsabile della Posizione Organizzativa e/o dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale;

b) fino a €. 211.000,00, iva esclusa, mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno cinque ditte idonee del settore, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione. Si prescinde dalla richiesta di una pluralità di preventivi nel

caso in cui la fornitura di beni e servizi riguardi particolari prodotti di nota specialità in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

2. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.

3. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.

Art. 47

Forniture e servizi in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando le forniture o i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del Procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, assume, per il tramite del dirigente competente, il personale necessario. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.

2. I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti con le modalità indicate ai successivi articoli.

3. I fondi per le spese, quando è necessario, possono essere anticipati con mandati intestati al Responsabile del Procedimento, con obbligo di rendiconto finale.

4. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutte le forniture ed i servizi per i quali:

- a) l'esatta individuazione della necessità non sia stata eseguita a cura dell'ufficio comunale;
- b) non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata.

Art. 48

Interventi in economia mediante cottimo fiduciario

1. L'affidamento di forniture di beni o servizi con il sistema del cottimo fiduciario avviene mediante stipula di apposito contratto di cottimo; per gli interventi superiori a €. 20.000,00, iva esclusa, il predetto atto si perfeziona con l'invio al committente dell'accettazione del preventivo da parte dell'Amministrazione. Il proponente resta vincolato al preventivo trasmesso per la durata di novanta giorni dalla data di conferimento dell'incarico.

2. Nel contratto di cui al comma 1 intervengono il Dirigente competente, che ne assume personalmente la responsabilità, e la ditta contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco delle provviste e dei servizi;
- b) i prezzi unitari e quelli a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione delle prestazioni;

- e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.
3. La procedura oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione prezzi;
 4. La ditta non potrà assumere forniture o servizi di cui al presente articolo per non più di 2 anni consecutivi.

Art. 49
Verifica forniture

1. L'Ufficio competente nella persona del Responsabile del Procedimento dell'unità operativa dovrà verificare la corrispondenza della fornitura all'ordine sia per quanto riguarda la quantità che la qualità e la congruità dei prezzi.
2. Sulla fattura stessa dovranno essere riportati:
 - a) Gli estremi della determinazione autorizzativi;
 - b) Il benessere alla liquidazione.

Art. 50
Pagamenti

1. Il Responsabile dell'unità operativa, provvede con atto di liquidazione al pagamento di rate di acconto e del saldo delle prestazioni ai rispettivi creditori.
2. Il pagamento non può essere effettuato prima della verifica della prestazione.
3. Il pagamento è disposto entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione delle fatture, oppure entro 30 (trenta) giorni dalla data del collaudo e dell'attestazione di regolare esecuzione, se la fattura è già stata presentata.

Art. 51
Fatturazioni

1. La liquidazione della fornitura potrà avvenire solo dietro presentazione di regolare nota o fattura che dovrà essere emessa nei modi e nei termini di legge.
2. I suddetti documenti dovranno riportare il numero dell'atto di ordinazione e dovranno pervenire unicamente al protocollo generale del Comune.
3. Pervenuta la nota o fattura al protocollo generale, il relativo Ufficio competente provvederà per la verifica della rispondenza all'ordine e per la liquidazione.

Art. 52
Penali

1. In caso di ritardi, imputabili all'impresa incaricata dell'esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo. L'imputabilità è esclusa nel caso fortuito e

per cause di forza maggiore che non potranno essere invocate qualora dipendano da scioperi delle maestranze o da eventi comunque prevedibili.

2. In siffatto caso il Responsabile del Procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte della fornitura e del servizio, a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art. 53 Applicabilità

1. Le norme del presente Regolamento non sono applicabili alle forniture di beni e servizi per i quali l'Ente aderisca al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della L. 23.12.1999, n. 488 (CONSIP).

2. L'Ente può procedere automaticamente all'acquisizione di beni e servizi, con il sistema in economia, anche qualora siano attive, per il particolare genere richiesto, le predette convenzioni. In tal caso ha l'obbligo di porre a base di gara in ribasso i prezzi da queste proposti, inviando i relativi provvedimenti agli organi di revisione contabile.

3. Qualora l'importo dei beni e servizi acquisiti in economia sia superiore a €. 50.000,00, il Responsabile del Procedimento dovrà attivare le comunicazioni alla Corte dei Conti, previste dall'art. 24, comma 5 della L. 289/02.

Titolo V Tipologie contrattuali

Art. 54 Contratti aperti

1. E' consentita la conclusione di contratti aperti in cui sia lasciata al Responsabile di Settore competente per materia, rispetto ad un importo previsto a base d'asta e con riferimento ad un determinato arco temporale, la successiva determinazione quantitativa delle prestazioni.

2. Tali contratti devono comunque stabilire il prezzo unitario dei beni e dei servizi da assoggettare a ribasso d'asta che il contraente, su richiesta, è tenuto a prestare.

3. Nell'indicazione dell'importo presunto del rapporto contrattuale deve essere specificato che l'appalto verrà aggiudicato per l'importo derivante dall'esito di gara dando atto che tale cifra rappresenta l'importo massimo utilizzabile a tale scopo.

4. Il mancato o parziale utilizzo dell'importo aggiudicato entro il termine contrattuale previsto, non attribuirà all'aggiudicatario il diritto alla richiesta di indennizzo alcuno.

Art. 55 Concessione di costruzione e gestione

1. L'affidamento di lavori di rilevante complessità o importanza può avvenire mediante la concessione di costruzione e gestione, con le modalità previste dalla legislazione vigente.

2. Nell'affidamento in concessione l'Amministrazione trasferisce in capo al concessionario i poteri, gli oneri e gli adempimenti relativi all'esecuzione del contratto, che devono essere analiticamente e compiutamente previsti nel provvedimento che autorizza a contrattare, unitamente alle altre modalità di scelta del contraente e agli altri contenuti necessari del

rapporto.

3. In ogni caso, alla scelta del contraente si perviene mediante procedura ad evidenza pubblica da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e con le procedure previste per legge.

Art. 56

Concessione della gestione di servizi pubblici

1. L'Amministrazione può provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, mediante il loro affidamento in concessione a terzi.

2. Nell'affidamento in concessione l'Amministrazione conferisce gli oneri e le potestà del Comune al concessionario che si sostituisce all'Amministrazione stessa nell'adempimento della pubblica funzione gestendo, in tal modo, direttamente i rapporti con l'utenza.

3. Alla scelta del concessionario si perviene mediante procedura ad evidenza pubblica, fatta salva l'osservanza di norme speciali relative a particolari servizi, con affidamento in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

4. Il provvedimento con il quale viene autorizzato l'affidamento in concessione del servizio deve contenere ogni elemento utile a disciplinare compiutamente l'oggetto della concessione stessa, ed in particolare:

- a) oggetto della prestazione;
- b) durata della concessione;
- c) eventuale canone o corrispettivo. In caso di aggio, eventuale minimo garantito;
- d) vigilanza sul funzionamento del servizio;
- e) modalità degli eventuali rendiconti;
- f) modalità di espletamento del servizio;
- g) responsabilità del concessionario;
- h) disciplina delle cauzioni;
- i) sanzioni da applicarsi in caso di inadempimento.

Art. 57

Concorso di idee

1. Fatto salvo quanto previsto dalla legge in materia di concorsi di progettazione, per opere od iniziative di particolare rilievo tecnico, scientifico e culturale, l'Amministrazione può avvalersi del concorso di idee.

2. Il concorso, al quale viene data adeguata pubblicità anche per mezzo di comunicazioni agli ordini e collegi professionali ed alle associazioni di categoria, può essere a libera partecipazione oppure ad inviti.

3. Nel bando e nell'eventuale invito deve essere indicato:

- a) se al vincitore competerà un premio, e quale;
- b) se ai partecipanti competerà un rimborso spese;
- c) se il progetto o l'elaborato sarà acquistato dal Comune;
- d) se il Comune intende riservarsi il diritto di esporre al pubblico i progetti o gli elaborati presentati, di pubblicarli, di utilizzarli per dibattiti o consultazioni.

4. Se il bando o l'invito non prevedono espressamente il contrario, i progetti e gli elaborati restano di proprietà dei concorrenti.

5. Per la valutazione dei progetti o degli elaborati si applicano, in quanto compatibili, le norme sull'appalto concorso.

Art. 58 Convenzioni urbanistiche

1. Le convenzioni urbanistiche disciplinano gli interventi edificatori sul territorio, in esecuzione di quanto previsto dalla legge statale e regionale e dagli strumenti urbanistici di cui si è dotato il Comune.

2. Le convenzioni urbanistiche sono approvate con apposita deliberazione, sulla base di schemi predeterminati dall'Amministrazione.

3. La deliberazione deve indicare:

- a) le finalità della convenzione;
- b) la determinazione degli elementi di rilevanza urbanistica ed edilizia dell'intervento;
- c) gli oneri e gli impegni assunti ed ogni altro elemento essenziale in relazione alle caratteristiche della particolare convenzione.

Art. 59 Donazioni

1. La deliberazione con la quale il Comune accetta una donazione deve indicare:

- a) la descrizione precisa del bene o dei beni oggetto della donazione, unitamente alla relativa valutazione economica;
- b) le motivazioni per le quali la donazione viene accettata;
- c) in caso di donazione modale, l'accettazione espressa e motivata del particolare onere o delle specifiche condizioni alle quali la donazione è subordinata.

2. Il Comune può donare un proprio bene esclusivamente a favore di una pubblica amministrazione.

3. La deliberazione con la quale viene disposta la donazione deve indicare:

- a) la descrizione di cui alla lettera a) del precedente comma;
- b) le finalità di rilevanza pubblica che giustificano la donazione;

c) la previsione della retrocessione del bene al Comune qualora vengano a cessare le finalità di interesse pubblico di cui alla precedente lettera b).

4. Le donazioni sono stipulate con atto pubblico, salvo il caso di beni mobili di modico valore, intendendosi tali i beni il cui valore sia stimato al di sotto di € 1.000,00.

Art. 60 Sponsorizzazioni

1. L'Amministrazione può ricorrere a forme di sponsorizzazione in relazione ad attività culturali, sportive, turistiche o di valorizzazione del patrimonio comunale.

2. A sua volta l'Amministrazione può assumere la veste di sponsor in relazione a manifestazioni culturali, sportive o turistiche.

3. La sponsorizzazione può avere origine dall'iniziativa di soggetti privati o da iniziative dell'Amministrazione. In tale ultimo caso ne deve essere data preventiva pubblicità.

4. Le forme di sponsorizzazione non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamento. In ogni caso, devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.

Art. 61 Convenzioni con le organizzazioni di volontariato

1. Fatto salvo quanto previsto dalla legge, il Comune può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato, iscritte nell'apposito registro regionale ed operanti da almeno sei mesi, per lo svolgimento di attività nelle seguenti aree:

- a) socio-assistenziale;
- b) protezione civile;
- c) tutela e promozione dei diritti;
- d) promozione della cultura ed educazione permanente;
- e) tutela e valorizzazione del patrimonio storico ed artistico;
- f) promozione dell'attività sportiva.

2. Lo svolgimento delle attività di cui al precedente comma non può essere in alcun modo retribuito, né dal Comune, né dai beneficiari.

3. E' ammissibile unicamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'attività prestata entro i limiti e secondo i criteri stabiliti nella convenzione, salvo quanto stabilito nel vigente Regolamento dei Contributi.

4. Le convenzioni, oltre a quanto previsto nel precedente comma, devono contenere:

- a) l'individuazione della tipologia di utenza, delle prestazioni da erogare e delle modalità di erogazione;
- b) il contenuto e le modalità di intervento dei volontari;

- c) l'eventuale assegnazione in uso all'organizzazione di volontariato di attrezzature e di strutture;
 - d) la durata della convenzione;
 - e) il numero e l'elenco dei volontari, i titoli e le qualificazioni professionali degli stessi, nonché dell'eventuale personale dipendente e degli eventuali collaboratori esterni necessari per l'espletamento dell'attività;
 - f) le modalità di coordinamento tra volontari e operatori dei servizi pubblici;
 - g) l'obbligo a carico dell'organizzazione stipulante di copertura assicurativa a favore del personale dipendente e/o volontario, e per i danni eventualmente cagionati a terzi durante l'espletamento dell'attività oggetto della convenzione;
 - h) le modalità di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità;
 - i) le modalità di risoluzione del rapporto.
5. Le convenzioni di cui al presente articolo sono stipulate in forma di scrittura privata.

Titolo VI Il Contratto

Art. 62 Documentazione antimafia

1. L'Amministrazione comunale è tenuta ad acquisire prima della stipulazione di ogni contratto la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia di cui alla legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.
2. Per la stipulazione di contratti con artigiani o con esercenti, professionisti, 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. 63 Deposito spese contrattuali

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

Art. 64
Autorizzazione all'acquisto di beni

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

Art. 65
Contratti di forniture in economia

I contratti preceduti da procedura negoziata o cottimo fiduciario oltre nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme previste dall'art. 17 della legge 18 novembre 1923, n. 2440:

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

Art. 66
L'Ufficiale rogante

1. Il Segretario comunale o chi legittimamente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato, può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
2. L'Ufficiale rogante e' tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività' notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.
3. L'Ufficiale rogante e' tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità 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. 67
I diritti di segreteria

1. I contratti, comprese le scritture private, del Comune sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.
3. L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza di ciascun Responsabile dell'Ufficio a cui è riconducibile il contratto. Le devoluzioni

competono all'Ufficio Ragioneria.

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

5. Una quota dei diritti di rogito e' devoluta ad apposito fondo presso il Ministero dell'Interno - Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, nella misura prevista dalla legge.

Art. 68

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 e s.m.i. 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 €. 25.822,84 e dei consorzi di cooperative con capitale non superiore a €. 51.645,68, nonché i contratti previsti da leggi speciali.

Art. 69

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 Dirigente competente ai sensi dell'art. 107, lett. c), del D.Lgs. 267/00

Art. 70

Forma del contratto

I contratti sono stipulati nelle seguenti forme:

- a) per atto pubblico con intervento del Notaio;
- b) per atto pubblico con intervento del Segretario Comunale;
- c) a mezzo di scrittura privata autenticata;
- d) a mezzo di scrittura privata.

Il segretario comunale interviene in qualità di ufficiale rogante per ricevere e quindi per rogare gli atti in forma pubblica amministrativa ove una parte contraente sia l'Ente ovvero per autenticare le scritture private, nonché per autenticare gli atti unilaterali il cui contenuto sia rivolto a favore dell'interesse dell'Ente.

Salvo quanto prescritto da specifiche norme di legge che dispongano espressamente in modo diverso, i contratti il cui valore sia superiore a € 20.000,00 vengono sempre stipulati in forma pubblica con intervento del Segretario Comunale. I contratti il cui valore sia inferiore a € 20.000,00 sono stipulati in forma di scrittura privata non autenticata.

Questi ultimi contratti possono anche essere stipulati in forma di corrispondenza commerciale ovvero indifferentemente con atto separato di obbligazione sottoscritto

dall'offerente quando si tratti di contratti stipulati nell'ambito di una attività di tipo commerciale.

Anche per importi inferiori al limite indicato al comma 3 del presente articolo, in relazione al tipo di rapporto giuridico, ovvero alla natura dei beni o servizi da acquisire, si potrà far luogo alla stipula di contratti in forma pubblica amministrativa ovvero per mezzo di scrittura privata autenticata purché vi sia una motivazione adeguata.

In ogni caso la forma pubblica dell'atto è sempre presente quale forma necessaria di contratto da adottare a seguito di procedura di gara ad evidenza pubblica.

I contratti che devono essere stipulati con i professionisti che abbiano per oggetto prestazioni d'opera intellettuale di cui al c.c., salvo quanto previsto al comma precedente, sono sempre stipulati in forma di scrittura privata a prescindere dal valore. Tali contratti non sono in ogni caso sottoposti all'applicazione dei diritti di segreteria.

Le concessioni cimiteriali sono sempre stipulate in forma di scrittura privata a prescindere dalla natura delle sepolture.

Art. 71 Termini

La stipulazione del contratto deve intervenire di regola entro 60 giorni dall'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Nel bando di gara ovvero nel capitolato d'oneri, deve essere previsto che qualora il contraente non provveda, entro il termine stabilito, alla stipulazione del contratto, il Comune ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, di incamerare il deposito provvisorio, nonché di richiedere il risarcimento dei danni, il quale corrisponde in ogni caso alla somma corrispondente alla differenza tra il valore dell'offerta del primo concorrente non presentatosi per la stipula ed il valore dell'offerta presentata dal secondo classificato.

Art. 72 Registrazione

I contratti di appalto stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa per importi pari o superiori a €. 25.000,00 sono assoggettati a registrazione.

Per i restanti contratti stipulati per scrittura privata autenticata, compresi gli atti di cottimo fiduciario e quelli di sottomissione, sono assoggettati a registrazione solo in caso d'uso, secondo quanto disposto dall'art. 5, comma 2, del D.P.R. 26.11.1986, n. 131.

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

Art. 73 L'interpretazione dei contratti

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.

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.

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.

Art. 74 Cauzione

1. Le cauzioni sono validamente costituite mediante il deposito presso l'istituto bancario di riferimento del Comune, mediante bonifico bancario, fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia autorizzata ai sensi di legge.

2. La cauzione provvisoria, obbligatoria solo per le procedure aperte, ristrette e negoziate, e che tutela l'Ente per l'eventuale mancata stipulazione da parte dell'aggiudicatario, deve sempre avere un importo non inferiore al 2% del valore della base d'asta; essa è sempre dovuta salvo quanto previsto da leggi che dispongono inderogabilmente in modo diverso.

3. La cauzione definitiva è obbligatoria per tutti i contratti, salvo quanto previsto da leggi che dispongono inderogabilmente in modo diverso. La definizione dell'importo, che in ogni caso non può essere inferiore al 10% del valore complessivo del contratto, l'incameramento e lo svincolo sono di competenza del Responsabile Unico del Procedimento.

4. Le cauzioni definitive a prescindere dalla forma di garanzia utilizzata, devono sempre necessariamente avere una validità temporale coincidente con i termini di durata del contratto. A garanzia dell'adempimento della prestazione il contraente privato ed anche i suoi fideiussori devono sempre impegnarsi a non opporre eccezioni di sorta al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta, tranne nei casi in cui venga opposta una eccezione di nullità, di annullabilità o di recesso del contratto. In ogni caso i contraenti non possono opporre eccezioni pretestuose a pena di risarcimento dei danni.

5. Il fideiussore è sempre obbligato in solido con il debitore principale e le parti non possono mai convenire che il fideiussore non sia tenuto a pagare prima dell'escussione del debitore principale in quanto l'Ente deve sempre contestualmente avere titolo per agire giudizialmente e senza prescrizioni od impedimenti nei confronti del debitore principale e di tutti i fideiussori.

6. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali.

7. Possono essere disposti svincoli parziali, a discrezione del Responsabile Unico del Procedimento, per la quota corrispondente a lavori, forniture, servizi già regolarmente eseguiti.

8. La cauzione non è dovuta dalle P.A., dalle società di capitali a prevalente capitale pubblico, dai soggetti che stipulano un contratto di incarico professionale ed in tutti gli ulteriori casi in cui la legge lo consente.

9. In presenza di imprese di notoria solidità e solvibilità, ed in considerazione dell'importo contrattuale, il Responsabile Unico del Procedimento, a sua discrezione e comunque non superiore a €. 211.000,00, può esonerare il contraente dal versamento della cauzione quando il contratto segue un affidamento con procedura negoziata o a cottimo fiduciario.

Art. 75 Revisione dei prezzi

1. Per i contratti ad esecuzione periodica o continuativa deve essere prevista una clausola di revisione periodica dei prezzi dopo il dodicesimo mese dall'inizio dell'esecuzione.

2. La clausola deve prevedere che qualora dalle rilevazioni ISTAT previste dalla legge

risulti una variazione nel periodo considerato superiore al tasso di interesse legale in vigore al momento della revisione, si provvede a variare i prezzi per le prestazioni ancora da eseguire, in misura pari alla eccedenza di variazione rispetto alla percentuale suddetta.

3. La revisione in aumento non può essere prevista o applicata per quelle prestazioni il cui corrispettivo sia stato riconosciuto anticipatamente entro il dodicesimo mese.

4. La revisione non può applicarsi a favore della parte alla quale sia imputabile il ritardo nell'esecuzione.

Art. 76 Esecuzione

1. Il contratto sottoscritto dalle parti e pienamente efficace, viene eseguito dal contraente sotto il controllo del Responsabile Unico del Procedimento, il quale, sotto la propria responsabilità, dovrà verificare e accertare l'integrale esecuzione dei contratti, ordinare e rifiutare merci, prodotti o servizi, verificare la buona qualità dei prodotti e la loro rispondenza alle caratteristiche indicate nell'offerta, la regolare esecuzione delle prestazioni e la puntuale e tempestiva osservanza da parte dei contraenti di tutte le clausole e prescrizioni dedotte in contratto.

2. Per l'adempimento di dette incombenze si avvarrà del personale del settore interessato.

Art. 77 Modifiche contrattuali. Varianti. Aumento delle prestazioni.

1. Non è consentito ad amministratori, segretario generale, responsabili di settore e direttori dei lavori impartire disposizioni tese a modificare o integrare il contenuto del contratto stipulato, se non con le modalità previste dalla legge o dal regolamento. Le modifiche od integrazioni contrattuali disposte in violazione del presente articolo non sono vincolanti per l'Amministrazione.

2. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio e che siano necessarie per la funzionalità del lavoro o della fornitura del bene o servizio.

3. Le modifiche contrattuali devono essere precedute dal provvedimento di autorizzazione emesso dall'organo comunale competente ai sensi di legge.

4. In caso di necessità di apportare al contenuto del contratto in corso integrazioni o variazioni che aumentino la spesa, e sempre che ciò sia consentito dalla legge, devono essere preventivamente impegnate a bilancio le risorse finanziarie necessarie.

Art. 78 Cessione del contratto

1. E' vietata la cessione del contratto a terzi.

2. Non costituisce cessione del contratto la trasformazione dello status giuridico del soggetto contraente purchè si continui l'esercizio della medesima attività imprenditoriale e salve le garanzie sulla base delle quali il contratto era stato stipulato, che dovranno essere rigorosamente dimostrate.

Art. 79
Proroga del contratto

1. Il temporaneo prolungamento del rapporto contrattuale, per esigenze di particolare rilevanza pubblica debitamente motivate, è ammesso unicamente per l'espletamento della nuova gara per l'affidamento della prestazione contrattuale ed è espressamente previsto nel contratto originario.

2. La proroga del contratto non può avere complessivamente durata superiore a 12 mesi.

3. La proroga viene disposta con atto del Responsabile Unico del Procedimento, comunicato alla ditta affidataria.

Art. 80
Rinnovo del contratto

1. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti.

2. E' facoltà dell'Ente stipulare un nuovo contratto con il medesimo contraente qualora, entro tre mesi dalla scadenza del contratto, l'Amministrazione accerti la sussistenza delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse per un eventuale rinnovo. Ove sia verificata la sussistenza di tali condizioni, ed in particolare la convenienza economica, l'Amministrazione comunica al contraente la volontà di procedere al rinnovo.

3. Il rinnovo del contratto è ammesso soltanto nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia, può seguire soltanto a contratti conclusi attraverso procedure di gara e la relativa facoltà deve essere prevista nel contratto originario.

4. La durata massima complessiva del rinnovato rapporto contrattuale, anche a seguito di più rinnovi, non può essere superiore alla durata del contratto originario.

5. Il contratto di rinnovo deve avere la stessa forma del contratto originario.

Art. 81
Subappalto

1. Salva la normativa sui LL.PP., il subappalto è autorizzato, previa verifica da parte dell'A.C. dei requisiti del subappaltatore, nei limiti consentiti dalla legge.

2. Il subappalto, in assenza dei requisiti fissati dalla legge, è causa di risoluzione del contratto.

Art. 82
Penali

Facendo salva la possibilità di richiedere i danni ulteriori, possono essere previste nei contratti clausole penali per i ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.

Può essere prevista una penale per inosservanza formalmente accertata delle norme retributive, contributive e di sicurezza nei confronti dei lavoratori.

L'Ente applica la penale al caso concreto, di norma, escutendo la cauzione definitiva. Potrà

in ogni caso compensare i crediti derivanti dall'applicazioni di penali di cui al presente articolo con quanto dovuto all'appaltatore a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dovuti all'appaltatore medesimo.

Art. 83 Inadempimento

1. L'inadempimento del contraente è valutato dal Responsabile Unico del Procedimento che ha stipulato il contratto in relazione alla sua importanza, tenuto presente l'interesse dell'Amministrazione.

2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti dal contratto, il dirigente ha l'obbligo di applicare le penali ivi previste.

3. Per gli inadempimenti non previsti dal contratto e di gravità minore, tali da non comportare la risoluzione del contratto, il Responsabile Unico del Procedimento adotta i provvedimenti discrezionali più opportuni, avuto riguardo alla convenienza dell'Amministrazione ed al pubblico interesse.

4. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il Responsabile Unico del Procedimento, dopo avere invitato formalmente il contraente ad adempiere e nel caso questi persista nel suo comportamento, provvede agli atti necessari per la risoluzione del contratto secondo quanto stabilito dalla disciplina del c.c.. In tal caso esso è tenuto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite sino al momento della risoluzione ai prezzi di contratto, fermo restando il diritto al risarcimento del danno derivante dall'inadempimento ed al rimborso dei maggiori costi derivanti dall'esecuzione d'ufficio.

Art. 84 Pagamenti e accertamento di regolare esecuzione della prestazione

1. Ogni prestazione effettuata a favore del Comune in esecuzione di un contratto prima della liquidazione del compenso dovuto, è soggetta alla verifica, da parte del responsabile di area interessato, della conformità della prestazione alle clausole stabilite dal capitolato o dal contratto stipulato.

Titolo VII Disposizioni finali

Art. 85 Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni in materia di contratti della P.A..

2. Resta inteso che in caso di entrata in vigore di norme primarie incompatibili o contrarie a quanto disposto con il presente regolamento, le disposizioni in oggetto devono intendersi abrogate.

Art. 86
Abrogazione di norme

A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato il Regolamento dei Contratti approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 53 del 07/07/1992 e n. 61 del 20/11/1992 e successive modifiche ed integrazioni, il Regolamento Comunale per l'acquisto di beni e servizi in economia approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n° 56 del 24/03/2003 e il Regolamento Comunale per l'esecuzione di lavori in economia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 29/11/2004.-