



COMUNE DI MONTANARO
PROVINCIA DI TORINO

Via Matteotti n.13 - C.A.P. 10017
TEL. 011 / 91.60.102 – 91.60.780 – 91.60.977 – 91.60.978 – FAX. 011 / 91.93.035

Regolamento
per la DISCIPLINA
dei CONTRATTI

Nuovo Regolamento adottato con delibera di C.C. n. 9 del 23.02.2005

Il Capo Settore
Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
arch. Walter Dassetto

Montanaro 12/07/2004

S O M M A R I O

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.	1.....	Area di applicazione
Art.	2.....	Norme regolatrici
Art.	3.....	L'organizzazione
Art.	4.....	Dirigenti
Art.	5.....	I pubblici servizi

LA FASE PREPARATORIA DEI CONTRATTI

Art.	6.....	FASE PRELIMINARE - Autorizzazioni a contrarre
Art.	7.....	Disciplina per l'affidamento dell'incarico di responsabile unico del procedimento
Art.	8.....	Metodi di scelta
Art.	9.....	Bando - Lettera di invito
Art.	10.....	Pubblicità
Art.	11.....	Requisiti di partecipazione
Art.	12.....	Documentazione dei requisiti
Art.	13.....	Tornate di gare
Art.	14.....	Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione
Art.	15	Commissione giudicatrice per offerte economicamente più vantaggiose e per appalti/concorso
Art.	16.....	Commissione giudicatrice per offerte con il prezzo più basso
Art.	17.....	Criteri di aggiudicazione
Art.	18.....	Modalità di presentazione e contenuto dell'offerta
Art.	19.....	Offerte anormalmente basse
Art.	20.....	Offerta incongrua
Art.	21.....	Unica offerta
Art.	22.....	L'aggiudicazione
Art.	23.....	Il pubblico incanto
Art.	24.....	La licitazione privata
Art.	25.....	Appalto - concorso
Art.	26.....	Il concorso di idee - il concorso di progettazione
Art.	27.....	La trattativa privata negoziata

Art.	28.....	Appalti di fornitura e di servizio
Art.	29.....	Trattativa privata diretta
Art.	30.....	Indagini di mercato
Art.	31	Disciplina dell'affidamento degli incarichi professionali di progettazione a dipendenti della struttura
Art.	32.....	Pubblicità per incarichi esterni professionali di progettazione
Art.	33.....	Conferimento dell'incarico di progettazione
Art.	34.....	Giovani professionisti
Art.	35.....	Incarichi per servizi tecnico - professionali

LA FASE DI CONCLUSIONE DEI CONTRATTI

Art.	36.....	Competenze alla stipula
Art.	37.....	Responsabilità
Art.	38.....	Modalità di stipula
Art.	39.....	Le garanzie
Art.	40.....	Le spese contrattuali
Art.	41.....	Le vicende del contratto d'appalto
Art.	42.....	Il controllo sull'esecuzione dei contratti
Art.	43	La consegna dei lavori - L'ordinazione delle forniture - Subappalto - Cessione del contratto
Art.	44.....	Le perizie di variante e/o suppletive
Art.	45.....	Il collaudo dei lavori - delle forniture - dei servizi
Art.	46.....	Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi
Art.	47.....	La definizione delle controversie
Art.	48.....	Inadempimento e risoluzione del contratto
Art.	49.....	Alienazione e concessione del Patrimonio Immobiliare
Art.	50.....	Altri rapporti immobiliari
Art.	51.....	Altri contratti: alienazioni, locazioni, costituzione di diritti reali
Art.	52.....	Convenzioni urbanistiche
Art.	53.....	Sponsorizzazioni
Art.	54.....	Servizi Socio Sanitari
Art.	55	Convenzioni con Cooperative Sociali - Associazioni di Volontariato - Associazioni Sportive
Art.	56.....	Adesione al sistema convenzionale del Ministero del Tesoro/Consip
Art.	57.....	Forniture e servizi in economia
Art.	58.....	Disposizioni finali

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 AREA DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento stabilisce le norme per la disciplina dei contratti del Comune (Ente/Amministrazione), ai sensi di quanto stabilito dall'art. 7 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

2. L'Ente è persona giuridica che, ai sensi dell'art. 11 del Codice Civile, è fornito di capacità contrattuale come le persone fisiche ed interviene nella stipulazione di contratti in posizione di parità nei confronti della controparte ed è soggetto alle norme del Codice Civile.

3. La posizione di Ente Pubblico non è, però, irrilevante in questa attività contrattuale, in quanto la sua natura giuridica gli impone prima, durante e dopo la stipulazione del contratto, il rispetto di procedure particolari e controlli che regolano, in un determinato modo, l'attività dell'Ente che lo differenziano da quella del privato.

4. Per la scelta del Contraente, l'Ente deve osservare i principi di concorrenzialità, di trasparenza, di economicità e di convenienza ed imparzialità mediante il ricorso a determinate forme e procedure amministrative ed ha, in ogni caso, il dovere di agire esclusivamente per il conseguimento dei fini di pubblico interesse.

L'azione dell'Ente deve inoltre ispirarsi al metodo della programmazione evidenziandosi nelle scelte la selezione degli obiettivi da raggiungere, la ricognizione dei mezzi disponibili e la determinazione dei tempi di realizzazione.

5. I requisiti di validità dei contratti dell'Ente attengono essenzialmente alla manifestazione di volontà ed alla forma; la prima deve pervenire dall'organo al quale le norme attribuiscono la competenza, tramite le deliberazioni, oppure tramite determinazioni - provvedimenti dirigenziali e la forma deve essere scritta, a pena di nullità.

6. Il presente Regolamento contiene le norme, nel pieno rispetto delle normative comunitarie - statali - regionali e statutarie, per disciplinare la ricerca del contraente, e i vari sistemi di gara fino alla stipulazione del contratto per qualsiasi importo, anche il più modesto. Esso, per la sua natura giuridica, è da considerarsi un atto fondamentale di competenza del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2°, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267. Sotto il profilo formale esso è un atto amministrativo, sotto il profilo sostanziale esso è un atto normativo.

7. I contratti, salve le eccezioni di legge e quelle previste dal presente regolamento, sono preceduti da apposite procedure di gara, le quali possono assumere la forma del pubblico incanto - della licitazione privata - dell'appalto concorso - della trattativa privata oppure possono essere affidati con il sistema in economia, mediante cottimo fiduciario secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

8. Non può farsi luogo a contratti se la spesa che ne consegue non risulti finanziata nelle forme previste dalla Parte II del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

9. Le norme che seguono sono formulate, per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente ed al fine di indirizzare la scelta dei contraenti in modo opportuno e trasparente.

10. Le fasi del contratto di appalto vengono così individuate:

- Fase procedimentale: è quella che comprende tutto l'iter procedurale dell'appalto dalla determinazione a contrattare, fino all'aggiudicazione definitiva della gara e stipulazione del contratto

- Fase negoziale: va dalla stipula del contratto fino alla collaudazione dei lavori, delle forniture, dei servizi, ivi comprese le eventuali fasi afferenti il contenzioso giurisdizionale o arbitrale.

ART. 2 NORME REGOLATRICI

1. I rapporti contrattuali dell'Ente sono regolati:

- a) dalle clausole del contratto stipulato;
- b) dalle disposizioni dei capitolati speciali di appalto, dai capitolati d'oneri o dai disciplinari di incarico;
- c) dalle disposizioni dello statuto, del presente Regolamento e degli altri Regolamenti dell'Ente;
- d) dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari emanate, dall'Unione Europea, dallo Stato, dalla Regione
- e) dalle norme in tema di tutela del diritto del lavoro, ed in special modo dai contratti collettivi e dagli accordi integrativi locali.
- f) dalle norme in tema di sicurezza dei lavoratori.

2. Il contraente, con la firma del contratto, nel dichiarare di conoscere integralmente le predette disposizioni, si impegna ad assolverle.

3. Termini e durata contrattuali debbono essere certi. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti di fornitura e di servizio.

4. Le comunicazioni dell'Amministrazione da cui decorrono termini per adempimenti contrattuali, sono effettuate tramite notifica o a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al soggetto interessato ed eventualmente al concorrente controinteressato nel proprio domicilio legale.

5. La durata dei contratti già stipulati, non può essere variata quando è in corso la loro esecuzione, salvo proroghe nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di Legge.

6. La proroga dei termini contrattuali può essere concessa quando il ritardo sia dovuto a fatto dell'Amministrazione; è altrimenti concessa, a richiesta documentata dal contraente, prima della scadenza, se il ritardo è dovuto a motivi di forza maggiore o per esigenze condivisibili dall'Amministrazione.

7. Per le spese correnti, la durata dei contratti non può essere superiore a nove anni.

8. Salvo diverse disposizioni di legge, nei contratti non vanno inserite clausole che obblighino l'Amministrazione ad effettuare pagamenti prima dell'esecuzione dell'opera o della somministrazione di servizi e/o forniture da parte del contraente, se non in proporzione all'opera od al servizio od alla fornitura prestata, né possono essere previste esenzioni da imposte e tasse che non siano espressamente previste dalla legge.

ART. 3

L'ORGANIZZAZIONE

1. Il procedimento amministrativo finalizzato alla conclusione di contratti di qualsiasi genere è curata dal servizio proponente ed in particolare dal responsabile del procedimento, all'uopo individuato, sul quale ricadranno tutti gli obblighi e le formalità prodromiche e successive al contratto. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita "determinazione a contrarre" contenente le informazioni ivi indicate.

2. L'ufficio del Servizio competente curerà, sulla base della documentazione ricevuta, le procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi che avvengano attraverso asta pubblica, licitazione privata, appalto concorso e licitazione privata semplificata. All'Ufficio Segreteria spetteranno le incombenze e formalità relative alla stipulazione, repertoriazione registrazione ed eventuale volturazione dei contratti di cui al presente comma .

3. Il Responsabile del Procedimento, individuato nell'ambito del Servizio interessato, coordina e promuove i rapporti con altri uffici e/o con soggetti terzi al fine dell'acquisizione di tutti gli elementi necessari alla stipulazione del contratto.

4. Per gli appalti concernenti opere pubbliche, forniture e servizi da affidare con procedura ad evidenza pubblica di cui al precedente comma 2 , ciascun Servizio, competente per materia, deve programmare tempi, modalità e procedure al fine di consentire il corretto e regolare inizio ed espletamento dei procedimenti di appalto.

5. Tutti gli atti amministrativi relativi al procedimento contrattuale devono essere corredati, ove occorra, del parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente del Servizio proponente.

6. L'Ufficio competente deve dare comunicazione dell'avvenuto esito definitivo della procedura di gara, nelle more della stipulazione del contratto, al Dirigente competente per l'eventuale consegna lavori sotto le riserve di Legge nei casi previsti, e deve, inoltre, trasmettere copia del contratto ad avvenuta registrazione.

7. L'esito delle procedura di gara, ad evidenza pubblica, viene comunicata al Sindaco, al Segretario Generale, all'Ufficio Stampa (U.R.P.) e anche mediante appositi strumenti informatici, qualora esistenti.

8. L'Ufficio Segreteria è competente alla tenuta del Repertorio dei contratti in cui intervenga in qualità di ufficiale rogante, il Segretario comunale.

9. Per quanto riguarda gli affidamenti a cottimo fiduciario o a trattativa privata diretta o negoziata la procedura amministrativa è curata dal Dirigente del Servizio interessato.

10. Gli incarichi professionali, verranno gestiti interamente dal settore competente, il quale è obbligato alla tenuta di un apposito registro di repertoriazione.

ART. 4

DIRIGENTI/CAPI SETTORE

1. Ad eccezione di quanto è di competenza degli Organi Collegiali, sono attribuite ai Dirigenti dei Settori, le responsabilità ed i compiti di gestione relativi alle procedure di appalto, compresa l'adozione di atti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno, entro i limiti stabiliti dalle vigenti norme di Legge, dallo Statuto, ed in particolare dalla "determinazione a contrattare".

2. Organi collegiali e Dirigenti conformano tempestivamente la loro attività, rispettivamente di governo e gestionale, alle modificazioni che potranno essere apportate per Legge o per Statuto a questo Regolamento.

3. I provvedimenti, gli atti, le determinazioni riservati al potere gestionale dei Dirigenti non possono essere revocati, riformati, riservati o avocati da alcun organo del potere politico;

4. Per l'affidamento intuitu personae di incarichi professionali a esperti, Professionisti, Società, Associazioni professionali o Enti, quando non sia possibile provvedere con personale dell'Ente, è competente, salve le eccezioni di legge e quelle previste dal presente regolamento, il dirigente che vi provvede con propria determinazione fornita di puntuale motivazione. Nei casi in cui la scelta sia preceduta da modalità procedimentalizzate e concorrenziali, la competenza è, in ogni caso, attribuita al Dirigente. E' prevista la competenza dirigenziale qualora si manifestino le circostanze delineate dall'art. 7, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 157/95². Dell'esigenza di acquisire la relativa prestazione professionale e dell'avvenuto affidamento deve essere data adeguata pubblicità.

5. La funzione di responsabile del procedimento è assolta direttamente dal Dirigente preposto, o per incarico di questi da un dipendente appartenente ad una categoria, di norma, non inferiore alla D.

6. Nell'ambito dei Lavori Pubblici, il Dirigente può incaricare un responsabile unico del procedimento di attuazione di ogni singolo intervento previsto dal programma triennale dei lavori pubblici, per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione. Tale funzione deve essere svolta da funzionari tecnici dell'Amministrazione che ricoprono ruoli di responsabili di posizioni organizzative, salvo i casi previsti dal presente regolamento e dalle vigenti disposizioni di legge.

7. Per quanto concerne la responsabilità penale, la responsabilità civile per fatto illecito, la responsabilità amministrativa per danno all'Ente e la responsabilità disciplinare a cui sono assoggettati i dirigenti responsabili e i responsabili del procedimento che curano le varie fasi operative, si fa espresso riferimento alle vigenti normative in materia.

8. Al Dirigente/Capo Settore dell'Area Tecnica e Tecnico Manutentiva, è affidata la predisposizione della proposta di programma triennale. Il suddetto Dirigente ha poteri di impulso e di controllo, che sono esercitati precipuamente per verificare il rispetto dei tempi di esecuzione dei lavori contenuti nell'elenco annuale ed esercita, altresì, funzioni di raccordo tra i responsabili di procedimento e gli organi politici.

9. I responsabili unici dei procedimenti, sotto la supervisione ed il coordinamento dei dirigenti di riferimento, forniscono al responsabile cui è affidata la predisposizione della proposta del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, dati, informazioni e proposte atte a consentire la redazione dello schema tipo entro il 30 settembre di ogni anno.

La successiva adozione del programma triennale è riservata alla competenza del Giunta Comunale.³ Gli schemi di programma, così come le integrazioni di carattere sostanziale all'elenco annuale, sono depositati per 60 giorni presso l'archivio comunale; l'informazione dell'avvenuta adozione è altresì pubblicata snelle forme di legge.

10. Il Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del Bilancio previsionale, approva il programma triennale dei lavori e delle opere pubbliche e l'elenco annuale unitamente al bilancio di previsione di cui i suddetti documenti costituiscono allegati obbligatori.

Il Programma Triennale dei lavori pubblici contiene la previsione delle opere da realizzare nel triennio e costituisce il momento attuativo degli studi di fattibilità sulla base di un ordine di priorità, tra le categorie dei lavori e per tipologia di intervento nell'ambito di ogni categoria.

ART. 5

I PUBBLICI SERVIZI

1. L'Ente, nell'ambito delle proprie competenze ed ispirandosi al principio di sussidiarietà, deve provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, in base a quanto stabilito dagli articoli 112 e 113 e 113/bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 che stabiliscono anche le forme per gestire i servizi pubblici

2. Nell'affidamento in appalto, o in concessione di un pubblico servizio, l'Ente dovrà inserire nel relativo contratto, oltre tutti i normali requisiti generali e clausole tecniche, le norme intese a stabilire:

- l'oggetto dettagliato del servizio e relativa disciplina
- la durata contrattuale
- il corrispettivo dovuto e le modalità di partecipazione dell'Ente
- i corrispettivi dovuti per gli immobili e gli impianti e le modalità per la riconsegna alla scadenza del contratto
- la regolare manutenzione degli immobili e degli impianti per tutta la durata del contratto
- la vigilanza sul funzionamento del servizio
- l'osservanza delle tariffe per le prestazioni da fare all'Ente ed ai privati, se previste
- le penalità per l'inosservanza degli obblighi contrattuali
- i casi di decadenza e le modalità per la definizione delle relative controversie.

LA FASE PREPARATORIA DEI CONTRATTI

ART. 6 FASE PRELIMINARE AUTORIZZAZIONE A CONTRARRE

1. Per procedere alla stipulazione di qualsiasi contratto, il preposto dirigente dell'Ente, in relazione alla propria competenza, dovrà adottare appositi atti nei quali siano necessariamente indicati:

- la volontà ed il fine che con il contratto si intende perseguire
- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali
- le modalità di scelta del contraente
- il finanziamento della spesa.

2. Il Dirigente si conforma alle procedure derivanti dalle direttive comunitarie vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.

3. L'atto con il quale si dà avvio al procedimento finalizzato alla stipulazione del contratto deve essere preceduto, limitatamente all'esecuzione dei lavori pubblici, da un'apposita deliberazione della Giunta Comunale con cui si approvano gli elaborati progettuali ritenuti sufficientemente sviluppati dal responsabile del procedimento per essere posti in gara.

4. Nel settore dei lavori pubblici la determinazione a contrarre si configura come atto attuativo delle scelte gestionali connesse al progetto approvato dall'organo politico. Per ragioni di funzionalità, la competenza ad adottare la determinazione a contrattare e ad approvare gli atti della gara è attribuita al Dirigente Responsabile del Servizio interessato.

5. Il Dirigente del Settore Tecnico od un suo delegato, relativamente alle opere pubbliche da appaltare, cura gli adempimenti relativi all'invio delle comunicazioni previste dall'art. 4, commi 17 e 18, e dall'art. 24, comma 2, della Legge 109/1994⁵ e successive modificazioni, secondo le modalità, i criteri e i tempi stabiliti dalla competente Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici.

6. A tale Settore spetta il compito di provvedere agli adempimenti di trasmissione all'osservatorio regionale dei LL.PP. delle comunicazioni riguardanti la denominazione dei lavori, il contenuto dei bandi e dei verbali di gara, i soggetti invitati, l'importo di aggiudicazione, il nominativo dell'aggiudicatario o dell'affidatario e del progettista, dei lavori affidati a trattativa privata e a cottimo fiduciario. L'Ufficio Contratti è tenuto a comunicare al Settore Territorio ogni informazione in suo possesso, al fine di accelerare l'adempimento degli obblighi in parola.

ART. 7 DISCIPLINA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. La nomina del responsabile unico del procedimento relativamente ai contratti di appalto di opere pubbliche, di forniture e servizi è disposta dal dirigente responsabile del servizio interessato mediante apposito provvedimento.

2. Il dirigente che non provvede ai sensi del comma 1 è considerato automaticamente responsabile unico del procedimento.

3. Le responsabilità dei procedimenti preordinati alle finalità di cui al comma 1 devono essere, in ogni caso, attribuite a personale dipendente appartenente preferibilmente alla Categoria 7° del nuovo ordinamento professionale.

4. I responsabili unici del procedimento che esercitano le funzioni correlate alla specifica figura, nel settore delle forniture e dei servizi, si avvalgono delle prerogative e dei poteri loro attribuiti dalla Legge n.241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

5. La nomina del responsabile unico del procedimento nel settore dei lavori pubblici è disposta dal dirigente interessato mediante apposito provvedimento.

6. Le connotazioni professionali, le attribuzioni ed i compiti riferibili alla funzione di responsabile unico del procedimento, nell'ambito di appalti riguardanti i lavori pubblici, sono specificati dall'apposita normativa di settore.

7. Qualora, nell'ambito dei lavori pubblici, debbano essere implementate procedure che comportino l'aggiudicazione di lavori di importo superiore a 1.000.000= Euro o che coinvolgano l'azione integrata e coordinata di diverse Amministrazioni pubbliche, il responsabile unico del procedimento, ferme restando le qualificazioni professionali richieste, deve essere titolare di posizione organizzativa ai sensi del nuovo ordinamento professionale o ricoprire la posizione di dirigente.

ART. 8 METODI DI SCELTA

1. Per la scelta del contraente l'Ente si avvale della procedura aperta (pubblico incanto), delle procedure ristrette (licitazione privata e appalto concorso) o della procedura negoziata o della procedura diretta (trattativa privata), secondo la legislazione vigente e secondo le disposizioni che seguono.

L'Ente potrà in ogni caso avvalersi per la realizzazione di opere pubbliche di altre procedure di gara specificamente previste nelle vigenti disposizioni legislative in materia.

L'Ente potrà addivenire all'affidamento dei lavori pubblici mediante il sistema della licitazione privata semplificata, attivando le procedure di cui al combinato disposto dell'art. 23 della L. 109/94 e successive modifiche ed integrazione e dell'art. 77 del D.P.R. 554/99.

ART. 9 BANDO - LETTERA DI INVITO

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso e la trattativa privata negoziata (nei casi previsti dalla vigente normativa), sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere gli elementi essenziali previsti dalle leggi in materia.

2. Qualora nel bando si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale o comunque ad atti contenenti norme e clausole contrattuali, devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione per agevolare l'accesso agli stessi.

3. Il bando o la lettera di invito devono precisare gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate.

4. Il bando o la lettera di invito devono precisare l'importo delle eventuali cauzioni..

5. Gli adempimenti di pubblicizzazione relativi ai pubblici incanti, al concorso di idee e al concorso di progettazione, sono assolti con la divulgazione del solo bando di gara.

6. Per la licitazione privata e per l'appalto concorso, nonché nei limitati casi di trattativa privata, oltre al bando di gara è prevista la lettera d'invito a presentare offerta, che dovrà essere predisposta in base alle vigenti norme comunitarie e nazionali.

7. I Dirigenti, per gli appalti di lavori pubblici, forniture, servizi, possono indicare alle imprese concorrenti, qualora il bando di gara o la lettera di invito prevedano l'acquisizione di documentazione progettuale, la copisteria che per tempestività, qualità, attrezzature tecnologiche e prezzo possa adeguatamente assolvere le incombenze tecniche richieste.

8. La lettera d'invito e il bando, pur essendo vincolanti in sede di gara, rappresentano semplicemente un invito all'impresa a formulare la propria offerta; l'Amministrazione resta impegnata solo ed esclusivamente dopo la stipulazione del contratto.

9. Le cause d'esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito.

ART. 10 PUBBLICITÀ

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente, fatto salvo il principio della maggior celerità e quello della minor onerosità delle forme di pubblicizzazione.

2. Tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e devono essere messi a disposizione dei soggetti interessati presso gli uffici indicati dal bando o dalla lettera di invito.

3. Il responsabile unico del procedimento in relazione all'oggetto del contratto da concludere, ovvero al valore del medesimo, adotta una o più forme delle seguenti forme di pubblicità integrative:

- segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato;
- a mezzo stampa e servizi televisivi;

4. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato anche all'Albo Pretorio del Comune.

Per quanto riguarda i lavori pubblici, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 29, comma 2 della L. 109/94, così come modificata dalla L. 166/02, il Responsabile del Procedimento, nel caso di mancata osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità, dovrà effettuare, a proprio carico, le forme di pubblicità previste dal D.P.R. 554/99, senza alcuna possibilità di rivalsa sull'Amministrazione.

ART. 11 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. L'Amministrazione deve indicare nei bandi i requisiti minimi per la partecipazione alle gare e può fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, alle caratteristiche di appalti analoghi già eseguiti e ad altri elementi da determinarsi in relazione al valore e/o all'oggetto dell'appalto purché non in contrasto con la vigente normativa.

2. I bandi e le lettere d'invito, relativi a tutte le gare dell'Ente, devono prevedere quale requisito essenziale per la partecipazione, il tassativo rispetto, da parte del concorrente, dei contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge e contrattuali nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.

3. Alle gare possono partecipare anche imprese raggruppate o consorzi, in conformità alla normativa vigente. I requisiti minimi richiesti a ciascuna impresa facente parte del raggruppamento, determinati in base alle caratteristiche dell'appalto, devono essere indicati nel bando.

4. Per i Consorzi di cui all'art. 10 lett. b) e c) della Legge 109/94: il legale rappresentante deve dichiarare le ditte o cooperative consorziate per le quali il consorzio concorre.

Per i consorzi di cui all'art. 10 lett. b) la ditta per la quale il consorzio concorre non può partecipare in nessuna altra forma alla gara medesima.

Per i consorzi di cui all'art. 10 lett. c) vige il divieto della partecipazione alla medesima gara del consorzio stabile e dei consorziati.

Per quanto riguarda i consorzi stabili si applica l'art. 12 della L. 109/94 e succ. modif. ed in particolare il comma 5 così come modificato dalla L. 166/02 che ha sancito il divieto di partecipazione a più di un consorzio stabile.

Qualora due o più Consorzi di cui all'art. 10, comma 1, lett. b) e c) della L. 109/94 e succ. modif. dichiarino di concorrere per conto della medesima impresa associata si opererà l'esclusione di entrambi.

ART. 12 DOCUMENTAZIONE DEI REQUISITI

1. I requisiti comprovabili tramite atti di notorietà o certificazioni amministrative possono essere sostituiti da dichiarazioni rese dal soggetto interessato o legale rappresentante dell'impresa nei casi e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni in materia. Ulteriori fatti, stati, qualità personali o altri dati rilevanti ai fini dell'ammissione a gare pubbliche possono essere dimostrati mediante dichiarazioni sostitutive di atto notorio, nelle forme previste dalle medesime norme.

2. Salva la facoltà per l'Ente di verificare la veridicità dei requisiti e dei fatti dichiarati, presso le Amministrazioni competenti al rilascio della documentazione amministrativa, all'aggiudicatario può essere richiesta, nei casi previsti, la presentazione della documentazione probante.

3. Salvo specifiche disposizioni di legge nelle gare d'appalto a mezzo di pubblico incanto, licitazione privata e appalto concorso, il possesso della capacità economica e finanziaria delle imprese partecipanti può essere documentata tramite:

a) idonee dichiarazioni bancarie o assicurative;

b) bilanci o estratti dei bilanci;

c) dichiarazioni concernenti gli importi globali rispettivamente di lavori, forniture o servizi eseguiti e gli importi relativi ad appalti analoghi a quelli in gara relativi agli ultimi tre esercizi.

4. Qualora la produzione di un documento non sia prevista a pena di esclusione possono essere accettati per giustificati motivi altri documenti considerati idonei dall'Amministrazione, fatto salvo il rispetto della *par condicio* dei concorrenti.

5. I procuratori generali o speciali che hanno ricevuto procura per formare il contratto e per incassare i corrispettivi sono assoggettati a verifica antimafia.

ART. 13
TORNATE DI GARE

1. Nel caso che l'Amministrazione comunale proceda a più gare d'appalto da effettuarsi contemporaneamente, è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa che partecipa a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato, purché ciò sia menzionato nelle altre offerte.

2. Nel caso si preveda che un'impresa possa risultare aggiudicataria di un solo appalto, l'offerta della ditta risultata vincitrice di uno degli appalti dovrà essere esclusa dalle gare successive.

3. Le gare concomitanti vanno svolte secondo ordine decrescente di importo.

ART. 14
COMPETENZE PER LE PROCEDURE DI GARA E PER L'AGGIUDICAZIONE

1. Le attività di gestione preordinate e susseguenti all'attività negoziale sono di competenza dei dirigenti.

2. Al responsabile unico del procedimento compete, in particolare, verificare il contenuto del capitolato, del bando, nonché formare l'elenco dei soggetti da invitare alle gare nei casi ammessi. La redazione del bando e la sua pubblicità, fatto salvo quanto riguarda la responsabilità in caso di mancato rispetto delle norme richiamata al precedente art. 10, comma 4, nonché la lettera di invito vengono curati dall'Ufficio competente.

3. Il Presidente di gara nell'asta e nella licitazione privata in seduta pubblica provvede all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto.

ART. 15
COMMISSIONE GIUDICATRICE PER OFFERTE ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSE E PER APPALTI/CONCORSO

1. La valutazione tecnico-qualitativa ed economica delle offerte e/o dei progetti è effettuata da apposita commissione. La commissione è presieduta dal dirigente competente o da un suo delegato. In considerazione della tipologia e dell'importo dell'appalto la struttura della commissione potrà assumere una composizione variabile di 3 o 5 membri.

2. La commissione sarà composta dai seguenti membri:

- a) n° 2 (due) esperti tecnici in merito alla tipologia dell'appalto;
- b) n° 2 (due) testimoni.

3. La commissione è composta da esperti, con specifica competenza tecnica e/o giuridico amministrativa, interni e/o esterni all'Amministrazione nominati dal suddetto dirigente, da individuare in relazione alla peculiarità dell'oggetto. Il ricorso ad esperti esterni avviene unicamente per casi e tipologie di gara particolari. L'atto dirigenziale di nomina dovrà contenere l'attestazione dell'avvenuta verifica della competenza e della capacità professionale in relazione allo specifico oggetto e fornire idonea e puntuale motivazione della scelta effettuata.

4. Gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti prevalentemente fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché fra i dipendenti di Enti Pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara.

La scelta dovrà attestare che le prestazioni non possono essere espletate da alcun dipendente dell'ente e tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura interferenti con l'oggetto dell'appalto.

5. Nell'atto in cui viene nominata la commissione è, altresì, precisata la misura del compenso spettante ai componenti esterni ed il relativo finanziamento.

6. La commissione può delegare l'istruttoria delle offerte ad un gruppo ristretto dei suoi membri o singoli componenti fermo restando che la valutazione ed il giudizio dovranno essere effettuati dalla commissione nel suo "*plenum*".

7. Nel caso in cui nel bando o nella lettera di invito siano prefissati unicamente gli elementi e/o i parametri da prendere in considerazione, i valori espressi in punteggi o i coefficienti di valore attribuibili ai singoli elementi che compongono le offerte, saranno determinati dalla commissione prima dell'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnico-qualitativa.

8. I lavori della commissione giudicatrice devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. La commissione, ad avvenuta conclusione del procedimento valutativo, procede alla formazione di una graduatoria finale di merito.

9. Dei lavori della commissione giudicatrice, che si svolgono in seduta pubblica per la fase di esame dei requisiti di ammissibilità, in seduta riservata per la fase d'esame dell'offerta tecnica per concludersi in seduta pubblica per l'apertura e l'esame delle buste contenenti le offerte economiche, vengono redatti appositi verbali corredati dalle relazioni tecniche che vengono trasmessi al Dirigente competente per l'aggiudicazione. I punteggi assegnati nel corso della fase riservata, sono comunicati agli interessati prima dell'apertura delle buste economiche. I punteggi attribuiti durante la fase riservata sono la risultante di un processo logico di valutazione che non richiede l'esposizione di alcuna motivazione. La commissione di gara può riservarsi la facoltà di esporre, per particolari prodotti merceologici o prestazioni di servizio, una sintetica motivazione comparativa in ordine alla scelta complessivamente operata. Il verbale di gara, è l'atto terminale del procedimento di gara e contiene, nella parte conclusiva, la proposta di aggiudicazione provvisoria dell'appalto, nel caso di esito positivo; nel caso di esito negativo, l'esposizione delle motivazioni che hanno condotto alla proposta di non aggiudicazione.

10. Nel verbale di gara devono essere descritte dettagliatamente, con esatta sequenza cronologica, tutte le operazioni di svolgimento della gara.

Il verbale non tiene luogo a contratto e dovrà indicare:

- l'oggetto dell'appalto;
- l'anno, il giorno, l'ora ed il luogo in cui si effettua la gara;
- i componenti della commissione di gara d'appalto;
- i provvedimenti che hanno consentito l'espletamento della gara d'appalto;
- le modalità di pubblicazione della gara d'appalto;
- l'elenco delle ditte concorrenti;
- le ditte ammesse alla gara;
- i nominativi ed i motivi di esclusione delle ditte non ammesse alla gara d'appalto.

Il verbale di gara dovrà essere sottoscritto da tutti i componenti della commissione di gara d'appalto.

Il Presidente della gara d'appalto deve svolgere la sua attività in osservanza di quanto previsto nella lettera di invito o nel bando di asta pubblica; non ha potestà discrezionale e deve:

- dichiarare l'apertura della gara, precisando l'oggetto dell'appalto e le relative condizioni e prescrizioni fissate nel bando di gara e/o nella lettera di invito;

- verificare le modalità di pubblicità osservate per la pubblicizzazione della gara e, ove previsto, la corretta diramazione degli inviti;
- procedere al riscontro dell'integrità dei plichi ricevuti e verificare che siano pervenuti nei termini fissati dal bando o dalla lettera di invito;
- procedere all'apertura dei plichi e quindi all'esame della regolarità formale della documentazione presentata;
- procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte tecnico-qualitative;
- procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche riguardanti le ditte la cui documentazione è stata ritenuta regolare;
- formare la graduatoria delle offerte;
- procedere alla dichiarazione di aggiudicazione provvisoria dell'appalto;
- disporre che siano assunte a verbale le dichiarazioni e le eventuali contestazioni delle ditte concorrenti.

Qualora la gara sia espletata tramite il ricorso alla Trattativa Privata o ad Atto di Cottimo per un importo dell'offerta e/o lavori inferiore ad € 20.000,00 la commissione è presieduta dal dirigente competente o da un suo delegato. In questo caso la commissione sarà composta dai seguenti membri:

- a) n° 1 (uno) esperto tecnico in merito alla tipologia dell'appalto;
- b) n° 2 (due) testimoni.

ART. 16

COMMISSIONE GIUDICATRICE PER OFFERTE CON IL PREZZO PIÙ BASSO

1. Qualora si debba procedere all'aggiudicazione di appalti, con offerte diverse da quelle di cui al precedente articolo, la Commissione procede come segue:

- a) all'esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, accertando l'integrità dei sigilli, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine stabilito nel bando di gara o nella lettera di invito;
- b) all'apertura delle buste ed alla verifica della validità e completezza dei documenti presentati escludendo dalla gara le imprese i cui documenti risultino mancanti, incompleti o irregolari;
- c) limitatamente al settore dei lavori pubblici provvede ad individuare, mediante sorteggio, le imprese che dovranno comprovare il possesso dei requisiti autodichiarati, qualora tale procedura sia prevista dalla legge
- d) all'apertura del plico contenente l'offerta economica, dando lettura del prezzo o dei ribassi percentuali.

3. Effettuato il confronto tra i prezzi, e fatta salva la speciale procedura di esclusione automatica prevista per gli appalti dei lavori pubblici di importo inferiore alla soglia comunitaria, il Presidente aggiudica provvisoriamente la gara all'offerta che presenta il prezzo più basso. Nei casi di appalti di lavori il cui importo superi la soglia comunitaria, si procederà, ai sensi dell'art. 21, comma 1 bis della L. 109/94, così come modificata dalla L. 166/02, all'esame delle giustificazioni, da presentarsi con le modalità previste dal bando di gara.

Nel caso di offerte uguali e valide la commissione procederà, se previsto nel bando, nella medesima adunanza a richiedere un'offerta migliorativa fra gli offerenti stessi, a partiti segreti e colui che presenterà la migliore offerta nei termini stabiliti, risulterà provvisoriamente aggiudicatario.

4. Ove tutti coloro che hanno presentato le offerte uguali non fossero presenti o se i presenti non volessero migliorare l'offerta, la sorte decide chi debba essere aggiudicatario.
5. Delle operazioni di gara svolte, viene redatto apposito verbale che non ha valore di contratto.

ART. 17 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito.
2. Negli appalti relativi a lavori, servizi e forniture, per i quali, sia stato predisposto un dettagliato capitolato tecnico di riferimento, la valutazione delle offerte avviene avendo riguardo al solo dato del prezzo pervenendo, quindi, all'aggiudicazione col criterio del massimo ribasso, eventualmente mediato, nei casi previsti, con meccanismi aritmetici.
3. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene disposta a favore del concorrente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra i profili tecnico-qualitativi e quelli economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità.
4. Gli elementi tecnico-qualitativi possono essere valutati anche in relazione, alla struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione, alle modalità di erogazione della prestazione, all'attività di programmazione e ricerca, alle caratteristiche funzionali, qualitative ed estetiche, ai servizi accessori di garanzia, manutenzione e assistenza, agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentate dalle imprese ed alla metodologia della gestione.
5. In relazione alla natura ed alle caratteristiche del contratto, il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

ART. 18 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELL'OFFERTA

1. L'inoltro dell'offerta deve avvenire, nel rispetto delle formalità previste dal bando o dalla lettera di invito, in plico sigillato e/o controfirmato, dall'offerente sui lembi di chiusura. Per la consegna del plico sono, di norma, ammesse tutte le forme, anche la consegna a mano all'Ufficio Protocollo comunale entro la data indicata nel bando o lettera invito.
2. Per la verifica del rispetto del termine di presentazione dell'offerta indicato nel bando o nella lettera di invito, si terrà conto della data apposta sulle buste contenenti le offerte dall'Ufficio Protocollo in ordine all'arrivo delle offerte stesse. L'Amministrazione non è, in ogni caso, responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.
3. Salvo quanto previsto nel presente regolamento per la gara ufficiosa, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax.
4. L'offerta economica è la dichiarazione, redatta per iscritto in carta bollata, nelle forme e modalità stabilite nel bando di gara o nella lettera d'invito alla gara, contenente l'indicazione del prezzo, sia nella precisazione dell'importo offerto, sia nell'espressione del ribasso con la relativa misura percentuale, così in cifre come in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta.

5. In caso di differenza tra il prezzo indicato in cifra e quello indicato in lettere, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi valido quello più vantaggioso per l'Ente.

6. L'offerta è sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare dell'Impresa, nel caso di Società dal legale rappresentante, nel caso di associazione temporanea di imprese, dai legali rappresentanti delle imprese che costituiscono il raggruppamento o che intendono costituirlo. Essa dovrà essere chiusa in apposita busta debitamente sigillata e/o controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara; in questa busta non dovranno essere inseriti altri documenti.

7. La busta contenente l'offerta economica dovrà essere inserita nel plico contenente gli altri documenti.

8. L'offerta economica, una volta presentata, non può essere ritirata dal concorrente.

9. Il termine entro il quale dovrà pervenire l'offerta è perentorio.

ART. 19

OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

1. Fatta salva la normativa in materia di lavori pubblici, la verifica delle offerte anormalmente basse, o che presentino profili di irrazionalità o squilibri immotivati fra i prezzi, deve svolgersi in contraddittorio con gli offerenti, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni da parte dell'Amministrazione e può essere svolta in relazione alla composizione dei costi, all'economia del metodo di prestazione dell'oggetto dell'appalto, alla congruità dei prezzi - valutata anche sulla base della compatibilità con l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria -, alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o altri elementi rilevanti.

2. Indipendentemente dagli eventuali meccanismi di esclusione automatica delle offerte previsti dall'ordinamento in vigore, il dirigente interessato si riserva la facoltà di procedere alla valutazione delle offerte ritenute anormalmente basse rispetto alle prestazioni da eseguire o connotate da un irragionevole squilibrio nei prezzi, in contraddittorio con le imprese interessate.

3. Nella materia dei LL.PP., il responsabile unico del procedimento, qualora sussistano le circostanze delineate nel comma 2 precedente, provvede alla verifica di congruità delle offerte chiedendo agli offerenti di presentare, entro dieci giorni dalla ricezione della relativa comunicazione, gli elementi giustificativi dell'offerta formulata, ovvero l'analisi dei prezzi unitari che presentino profili di irrazionalità o squilibri immotivati tra i prezzi. L'attività di verifica è normalmente attuata con modalità progressive, a partire dall'offerta risultata provvisoriamente aggiudicataria, e termina con l'individuazione dell'offerta che non presenta caratteri di anomalia. Nel caso in cui via siano ragioni per ritenere che più offerte presentino caratteri di anomalia, il responsabile unico del procedimento può richiedere contemporaneamente, ad una pluralità di imprese, l'analisi dei prezzi o gli elementi giustificativi relativi alle offerte formulate.

4. Con riferimento alla casistica di cui al comma 3 precedente, qualora non pervenga alcuna risposta o le giustificazioni presentate non siano ritenute idonee dal responsabile unico del procedimento, la relativa offerta è dichiarata inaccettabile e viene disposta, di conseguenza, l'esclusione dell'impresa interessata con apposita determinazione del dirigente interessato, ai sensi del successivo art.22, comma 2.

ART. 20
OFFERTA INCONGRUA

1. Fatta salva la normativa in materia di lavori pubblici, l'offerta può essere esclusa dalla gara qualora, in relazione alla natura e alle caratteristiche della prestazione richiesta, sia reputata inadeguata dall'autorità di gara o dalla commissione giudicatrice. Tale giudizio deve risultare da atto congruamente motivato che dovrà essere comunicato al soggetto interessato.
2. Per la verifica di offerte riguardanti appalti rientranti nella normativa comunitaria, si rispetta quanto stabilito dalle direttive e dai decreti legislativi di recepimento.

ART. 21
UNICA OFFERTA

1. L'Amministrazione può procedere, fatte salve le specifiche ipotesi previste nel settore dei LL.PP., all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera di invito.
2. Nel caso di asta pubblica e di licitazione privata con offerta economicamente più vantaggiosa e appalto concorso, qualora vi sia un unico concorrente, la commissione predetermina un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea per l'aggiudicazione.
3. Qualora l'unica offerta risulti comunque incongrua l'appalto non viene aggiudicato.

ART. 22
L'AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione è il provvedimento attraverso il quale si va ad individuare l'appaltatore dell'opera, delle forniture, del servizio.
2. Spetta al Dirigente che ha attivato il procedimento, fatto salvo quanto previsto dall'art. 6, l'approvazione del verbale di gara e la conseguente aggiudicazione, in tutti i casi in cui la gara sia esperita con i sistemi dell'asta pubblica, della licitazione privata, trattativa privata e cottimo fiduciario ed aggiudicati con il criterio del massimo ribasso e dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. Spetta alla Giunta Comunale, limitatamente al settore dei lavori pubblici, l'aggiudicazione definitiva di gare espletate con il sistema dell'appalto - concorso e dell'appalto integrato.
4. In caso di annullamento della gara, nessun rimborso o compenso sarà corrisposto all'Impresa dichiarata provvisoriamente aggiudicataria.
5. L'aggiudicazione sarà definitiva con la determinazione del Dirigente o, nel caso di cui al precedente comma 3, con la deliberazione di Giunta Comunale.

ART. 23

IL PUBBLICO INCANTO

1. Il pubblico incanto è il sistema con cui l'Ente si rivolge ad una generalità di soggetti che possiedono determinati requisiti per partecipare alla gara.
2. E' una procedura aperta, con cui ogni interessato avente i requisiti del bando, può presentare un'offerta.
3. L'Ente adotta il metodo delle offerte segrete da confrontarsi col prezzo posto a base d'asta indicato nell'avviso o bando d'asta, salve diverse disposizioni di legge.
4. Il pubblico incanto deve essere esperito in luogo aperto al pubblico.
5. La fase di gara è demandata ad un'apposita commissione o ad un'autorità di gara individuate con le modalità indicate agli artt. 15 e 16 precedenti.
6. Delle operazioni di gara e di aggiudicazione viene redatto verbale firmato dai componenti la commissione ovvero dall'autorità che presiede la gara e da due testimoni, che non tiene luogo di contratto.

ART. 24

LA LICITAZIONE PRIVATA

1. La licitazione privata è il sistema mediante il quale l'Ente, per procedere all'affidamento di un appalto, invita a partecipare alla gara le Imprese o le Ditte che si sono preventivamente candidate e che risultano in possesso dei requisiti di idoneità richiesti. E' una procedura ristretta a cui partecipano soltanto i soggetti che hanno superato la fase di prequalificazione.
2. I criteri di aggiudicazione che assistono la suddetta tipologia di gara, sono quelli previsti dalle norme comunitarie e nazionali vigenti.
3. L'Ente si avvale della licitazione privata:
 - a) quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
 - b) nel caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.
 - c) In ogni altro caso in cui tale sistema di gara è imposto da disposizioni legislative o di Regolamento.
4. La scelta dei soggetti invitati alla gara è fatta mediante la preselezione che si effettua fra coloro che hanno fatto pervenire la documentazione prescritta dal bando, pubblicato ai sensi delle norme vigenti.
5. L'esame delle richieste di partecipazione, limitatamente agli appalti di Lavori Pubblici, è svolto dal Servizio Contratti che predispone ed approva, mediante determinazione, l'elenco delle ditte da invitare e quelle da escludere nonché la relativa lettera di invito. Negli altri casi provvede il Dirigente competente.
6. La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano fatto domanda di partecipazione, deve essere motivata nella determinazione del dirigente; della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione all'interessato.
7. La fase successiva è demandata ad un'apposita commissione di valutazione o ad un'autorità di gara individuate con le modalità indicate agli artt. 15 e 16 precedenti.

ART. 25

APPALTO - CONCORSO

1. Trattasi di gara concernente gli appalti che abbiano per oggetto speciali lavori o forniture o servizi per la cui esecuzione l'Ente ritenga di avvalersi delle iniziative e delle soluzioni progettuali e/o gestionali di soggetti privati.
2. E' una procedura ristretta a cui partecipano i soggetti invitati.
3. Le modalità di svolgimento dell'appalto - concorso sono regolate dalle vigenti norme comunitarie e nazionali.
4. L'Ente acquisisce la piena disponibilità e proprietà del progetto risultato aggiudicatario.
5. Fermo restando quanto stabilito in materia di scelta del contraente, dalle normative comunitarie e dalla legge in materia di lavori pubblici, il ricorso all'appalto - concorso è ammesso, limitatamente agli appalti di servizio o di fornitura di importo inferiore alla soglia comunitaria, sulla base di quanto dispone in merito la legge sulla contabilità generale dello Stato.
6. Il bando di gara predetermina, con ordine graduato, i criteri che informeranno il successivo operato della commissione di valutazione.
7. Rientra nelle facoltà della commissione la possibilità di determinare sub-criteri di specificazione e di dettaglio dei criteri generali indicati nel bando.
8. L'appalto concorso viene indetto previa approvazione, del progetto preliminare limitatamente ai lavori pubblici o, negli altri casi, dell'indicazione delle linee guida o delle prescrizioni tecniche generali che serviranno ai soggetti partecipanti per sviluppare la progettazione o le soluzioni tecnico/gestionali fino a fornire, in fase di offerta, un progetto esecutivo del lavoro, della fornitura o del servizio oggetto dell'appalto.
9. Inoltre dovrà essere indicato l'importo massimo di spesa, in riferimento all'oggetto contrattuale che sottenda all'appalto - concorso.
10. Ai soggetti partecipanti all'appalto concorso non saranno rimborsate le spese sostenute per la predisposizione dei progetti.
11. La commissione è nominata dal Dirigente competente, con le modalità previste dall'art. 15.
12. Il Dirigente preposto, previa approvazione del verbale di gara, propone all'organo competente, l'aggiudicazione a favore del progetto-offerta che, rispondendo maggiormente ai requisiti richiesti dal bando, raggiunge il punteggio maggiore.

ART. 26

IL CONCORSO DI IDEE IL CONCORSO DI PROGETTAZIONE

A) CONCORSO DI IDEE

Modalità di espletamento

1. Qualora l'Ente abbia la necessità di disporre di una pluralità di soluzioni rispetto ad un'esigenza non perfettamente delineata, ovvero definita ma particolarmente innovativa o inconsueta, può bandire un concorso di idee con il sistema del pubblico incanto.

2. L'Ente indicherà il tema riguardante il progetto che dovrà essere rappresentato dal concorrente, il numero massimo dei progetti premiabili, i criteri di giudizio e valutazione dei progetti e specificherà la somma assegnata per gli eventuali premi da corrispondere ai partecipanti al concorso, a titolo di rimborso di spese.

3. La partecipazione al concorso di idee è condizionata al possesso di adeguati requisiti professionali. Possono parteciparvi anche i lavoratori subordinati e i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni iscritti agli Albi Professionali.

4. Il concorrente predispose la sua proposta ideativa nella forma più idonea alla sua corretta rappresentazione; è fatto divieto di richiedere elaborati di pari livello o superiore a quello di un progetto preliminare; il tempo previsto per la presentazione della proposta non può essere inferiore a gg. 60.

5. L'Ente riconosce al soggetto che ha elaborato l'idea ritenuta più meritevole un premio e con l'attribuzione del premio acquisisce la proprietà esclusiva della elaborazione premiata.

6. L'idea premiata, previa eventuale definizione dei suoi aspetti tecnici, può essere posta a base di gara di un concorso di progettazione o di un appalto di servizi. In tal caso, il vincitore del concorso di idee è invitato a partecipare alla gara.

7. La Commissione Giudicatrice è nominata dal Dirigente competente ed è composta da un numero di membri tecnici non inferiore a tre esperti nella materia oggetto del concorso, di cui almeno uno dipendente del Comune di Montanaro. Al riguardo si richiamano le disposizioni dettate dall'art.15 commi 2,3,4 del presente regolamento.

8. Prima di iniziare la propria attività valutativa, la commissione stabilisce idonei criteri selettivi ed una metodologia operativa su cui uniformerà le susseguenti valutazioni.

9. La graduatoria di merito predisposta dalla commissione è rimessa al dirigente competente per la sua approvazione.

10. Qualora l'importo dei premi da attribuire ecceda la soglia comunitaria, si osserva l'apposita direttiva.

11. La Commissione predisporrà apposito verbale riguardante lo svolgimento dei lavori.

Contenuto del bando

il bando deve contenere:

- a) nome, indirizzo, numeri di telefono e telefax del committente;
- b) nominativo del responsabile del procedimento;
- c) descrizione dell'esigenza del committente;
- d) eventuali modalità di rappresentazione delle idee;
- e) termine per la presentazione delle proposte;
- f) importo del/i premio/i da assegnare al vincitore del concorso e di altri eventuali premi;
- g) data di pubblicazione.

B) CONCORSO DI PROGETTAZIONE

Modalità di espletamento

1. L'Ente ricorre al concorso di progettazione qualora intenda dotarsi di un progetto necessario per realizzare un intervento rilevante sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico, conservativo e tecnologico. In particolare l'Ente ricorre al concorso di progettazione in relazione alla caratteristica del contesto ambientale e storico-artistico nel quale ricade l'opera da progettare, nonché in presenza di ipotesi progettuali innovative che rendano opportuno il confronto fra più soluzioni.

2. Per l'espletamento dei concorsi di progettazione si ricorre, di norma, alla procedura aperta.

3. Con i concorsi di progettazione possono essere richiesti esclusivamente progetti o piani con livello di approfondimento non superiore a quello di un progetto preliminare, salvo quanto disposto ai successivi commi 6 e 7. Qualora il concorso di progettazione riguardi un intervento da realizzarsi con il sistema della concessione dei lavori pubblici, la proposta progettuale dovrà contenere anche la redazione di uno studio economico – finanziario per la sua costruzione e gestione.

4. L'Ente determina l'ammontare del premio da assegnare al vincitore, in misura non superiore al 60% dell'importo presunto dei servizi di ingegneria necessari per acquisire il progetto preliminare basandosi sulle vigenti tariffe professionali. Con il pagamento del premio, esso acquista la proprietà del progetto vincitore.

5. L'Ente stanzerà un ulteriore importo, da specificare nel bando, compreso tra il 40 ed il 70% rapportato alle vigenti tariffe professionali da distribuire ai concorrenti ritenuti meritevoli, a titolo di rimborso spese. A seguito dell'esperimento del concorso di progettazione questo comune, se sussiste un concreto interesse allo sviluppo della soluzione progettuale presentata, procede all'affidamento a trattativa privata dei successivi livelli di progettazione.

6. In caso di intervento di particolare rilevanza e complessità può procedersi ad esperimento di un concorso articolato in due gradi, di cui il secondo, che ha ad oggetto la presentazione di un progetto preliminare o la redazione di una progettazione urbanistica di massima, si svolge tra i soggetti individuati attraverso la valutazione di proposte di idee presentate al concorso di primo grado e selezionate senza formazione di graduatorie di merito né assegnazioni di premi. Nel caso in cui il concorso di secondo grado abbia ad oggetto la presentazione di un progetto preliminare, al vincitore finale, se in possesso dei requisiti richiesti dal bando, è affidato l'incarico della progettazione definitiva ed esecutiva. Tale possibilità ed il relativo corrispettivo devono essere stabiliti nel bando. Nel caso in cui il concorso di secondo grado abbia ad oggetto la presentazione della progettazione urbanistica di massima, è possibile avvalersi per le successive fasi attuative, anche parziali, della collaborazione degli autori dei progetti urbanistici premiati, provvedendo a stipulare con essi gli accordi del caso, da formalizzare in apposite convenzioni di incarico.

7. E' possibile altresì, dandone adeguata motivazione, procedere all'esperimento di un concorso in due gradi, il primo avente ad oggetto la presentazione di un progetto preliminare, e il secondo avente ad oggetto la presentazione di un progetto definitivo. Al vincitore del concorso di secondo grado può essere affidato l'incarico avente ad oggetto la progettazione esecutiva. I tempi di presentazione delle proposte non possono essere inferiori a 90 gg. per il primo grado e a 120 gg. per il secondo grado.

Contenuto del bando

Il bando, per il concorso di progettazione, contiene gli elementi tecnici di riferimento, fermo restando che uno degli elementi progettuali deve essere costituito dal costo massimo di realizzazione dei lavori determinato sulla base di valori parametrici fissati nel bando stesso. Esso contiene inoltre le informazioni circa le modalità di presentazione dei progetti e l'indicazione che gli elaborati progettuali non devono essere firmati dai concorrenti, ma contrassegnati da motti, numeri o altri segni distintivi che sono apposti anche sulla busta sigillata. Tale busta deve contenere le generalità del concorrente unitamente al certificato d'iscrizione al relativo Albo o Registro dei Professionisti obbligati alla successiva firma degli elaborati premiati. Il bando deve indicare i criteri assunti come parametri di riferimento per la valutazione delle proposte progettuali con la specificazione dei correlati punteggi da attribuire, preordinati in base all'importanza relativa di ognuno.

Il bando contiene anche le informazioni circa le modalità di ritiro degli elaborati non premiati e per i quali non sia stato disposto il rimborso spese. E' parimenti indicata la facoltà attribuita alla commissione di menzionare i progetti che, pur non premiati, presentano profili di particolare interesse.

Commissione giudicatrice

La Commissione Giudicatrice è nominata dal Dirigente competente , ed è composta da un numero di membri tecnici non inferiore a tre esperti nella materia oggetto del concorso, di cui almeno uno dipendente del Comune di Montanaro. La nomina della Commissione è disposta dopo il termine ultimo fissato per la presentazione delle soluzioni progettuali. Al riguardo si richiamano le disposizioni dettate dall'art. 15 commi 2,3,4 del presente regolamento.

Valutazione delle proposte progettuali

1. La Commissione giudicatrice, prima di aprire i plichi contenenti gli elaborati grafici presentati dai concorrenti, provvede, a scomporre il progetto, oggetto del concorso, in distinti elementi progettuali riguardanti le caratteristiche estetiche, funzionali, tecnologiche ed innovative. Uno dei predetti elementi progettuali deve essere costituito dal costo di realizzazione dei lavori determinato sulla base dei valori parametrici fissati nel bando. La Commissione, nell'ambito della sua discrezionalità provvede altresì ad organizzare tali elementi in una struttura gerarchica che deve risultare esplicitata nella sua correlazione logica nel verbale dei lavori della stessa.

2. Ad ogni elemento progettuale e per ogni livello della struttura gerarchica va attribuito un "peso" rappresentativo della sua importanza relativa. Le valutazioni della Commissione sono determinate sulla base della media dei punteggi proposti discrezionalmente dai singoli commissari, ovvero attraverso la media dei punteggi calcolati dai singoli commissari mediante il "confronto a coppie". La valutazione finale è determinata con un metodo di valutazione autonomamente adottato dalla Commissione prima dell'apertura dei plichi.

3. La Commissione giudicatrice, dopo aver proceduto alle predette operazioni, provvede ad aprire i plichi contenenti i grafici di progetto presentati dai concorrenti.

4. La commissione effettuerà tutte le operazioni di gara in seduta segreta.

5. Delle operazioni di gara verrà redatto apposito verbale nel quale verranno riportate le valutazioni espresse dai singoli componenti sotto forma di punteggio.

6. La graduatoria di merito, è rimessa all'approvazione del Dirigente competente.

7. Qualora l'importo dell'eventuale incarico da conferirsi, in esito al concorso di progettazione, ecceda la soglia comunitaria, si osserva l'apposita direttiva.

ART. 27

LA TRATTATIVA PRIVATA NEGOZIATA

1. La trattativa privata negoziata è una procedura con cui l'Ente consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.

2. Per quanto riguarda gli appalti di LL.PP. si fa riferimento alla speciale normativa che disciplina la materia, mentre per quanto riguarda le forniture ed i servizi si fa riferimento alle norme di recepimento delle rispettive direttive comunitarie nonché di quanto disposto dall'art. 41 del R.D. 23.05.1924 n. 827.

3. Negli atti che presuppongono l'utilizzo della trattativa privata, deve darsi puntuale motivazione in ordine al ricorso a tale sistema e la congruità del prezzo deve essere attestata dal Dirigente competente.

4. La gara informale dovrà svolgersi, tra un numero di Imprese o ditte che di norma non può essere inferiore a 5 (cinque) di fiducia dell'Amministrazione; qualora si prospettino casi e/o esigenze particolari, la cui rappresentazione deve essere assistita da una puntuale motivazione da parte del dirigente interessato, il confronto concorrenziale deve avvenire fra un numero di imprese non inferiore a 3 (tre); la scelta delle ditte da invitare è operata dal Dirigente di servizio.

5. Nel caso la trattativa privata negoziata sia espletata con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si fa riferimento all'art. 15, per quanto riguarda le modalità di nomina della commissione.

6. La formulazione dell'invito ad offrire può essere preceduta, qualora ragioni tecniche o di opportunità lo consiglino, da un'apposita conferenza informativa nel corso della quale è possibile acquisire elementi informativi riferiti alle caratteristiche dell'appalto/intervento nonché la documentazione tecnico-illustrativa occorrente. I soggetti che, pur invitati alla conferenza, non si presentano nell'ora e nel luogo prestabiliti, si intendono rinunciatari al confronto concorrenziale.

7. L'invito alla gara informale, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole e sufficiente, comunque non inferiore a gg.10, limitatamente alle offerte che presuppongono un criterio di affidamento fondato sul massimo ribasso. Alle ditte deve essere richiesta documentazione o dichiarazione attestante l'iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e negli altri registri, previsti per legge, che abilitano all'esecuzione della prestazione oggetto dell'appalto, nonché la dichiarazione del possesso dei requisiti, di ordine generale, necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, unitamente all'impegno di rispettare i contratti collettivi nazionali di settore, gli accordi sindacali integrativi, le norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e l'osservanza di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.

8. La gara informale si svolge in seduta pubblica, alla quale gli offerenti sono invitati ad assistere, davanti al Dirigente del Servizio interessato, e a due testimoni scelti nell'ambito dell'ufficio. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal Dirigente e dai testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.

ART 28

APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

1. Per gli appalti di fornitura o di servizio di importo inferiore a 200.000= Euro, **iva esclusa**, si fa riferimento alle previsioni del Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in Economia, adottato in adesione alle norme di cui al D.P.R. 20/08/2002 n° 384, mentre per le forniture e per i servizi di importo superiore a 200.000= D.S.P., **iva esclusa**, si rinvia espressamente alle direttive comunitarie e relativi decreti legislativi di recepimento che disciplinano le rispettive materie.

ART. 29

TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA

1. La trattativa privata diretta, è ammessa:

- nei casi previsti dalle specifiche norme comunitarie in materia di forniture di beni e servizi, il cui importo sia superiore a 200.000 Euro;
- nei casi previsti dalla vigente legislazione in tema di appalti di lavori pubblici;
- nei casi previsti dal Nuovo Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in Economia di cui al precedente articolo.

ed inoltre nei seguenti casi:

- a) quando le pubbliche gare o la gara ufficiosa siano andate deserte;
- b) quando l'urgenza degli acquisti, delle vendite, dei lavori e delle forniture di beni e servizi, dovute a circostanze imprevedibili non permette di esperire la pubblica gara o la gara ufficiosa;
- c) quando si tratti di acquisto di beni, prestazioni di servizi ed esecuzioni di lavori che una sola impresa è in grado di fornire od eseguire, nonché l'acquisto di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;
- d) quando si debba procedere a lavori complementari non considerati nel contratto originario e resi necessari da circostanze imprevedibili al momento dell'affidamento dell'appalto, a condizione che siano inseparabili sotto l'aspetto tecnico ed economico dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano indispensabili per il completamento dei lavori e il loro valore non superi il 20% dell'importo del contratto originario e la loro realizzazione sia affidata allo stesso contraente dei lavori principali;
- e) quando vi sia necessità di affidare allo stesso contraente forniture di beni e servizi per completare o ampliare quelli realizzati, ed il ricorso ad altri fornitori od imprese costringerebbe l'Ente ad acquistare materiale di tecnica e caratteristica differente, il cui uso o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche, sempreché il ricorso allo stesso fornitore/prestatore di servizio o alla stessa impresa appaia nel complesso economicamente conveniente;
- f) per l'affidamento di forniture di beni e/o servizi destinati al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, nel caso in cui il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali di tecnica ed estetica diversa, non compatibili con quelli in dotazione.

2. Nel provvedimento (delibera o determinazione) devono essere evidenziati, con puntuale motivazione, i presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso a questa procedura di appalto.

3. La scelta della ditta con cui trattare è operata dal Dirigente del servizio interessato.

ART. 30

INDAGINI DI MERCATO

1. Prima di espletare gare d'appalto ad evidenza pubblica o procedure negoziate o rinnovi contrattuali possono essere esperite indagini di mercato con metodologie formali od informali, al fine di acquisire informazioni circa la eseguibilità e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara stessa e del contratto.

2. I prezzi potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta Ufficiale delle Repubblica italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle Camere di Commercio, da altre Amministrazioni pubbliche o Associazioni di categoria.

ART. 31

DISCIPLINA DELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PROGETTAZIONE A DIPENDENTI DELLA STRUTTURA

1. L'affidamento della redazione del progetto a dipendenti tecnici della struttura organizzativa, in possesso delle abilitazioni e/o esperienze lavorative previste dalla vigente normativa, è disposto dal dirigente responsabile del Servizio interessato mediante apposito provvedimento.

Qualora il gruppo tecnico di progettazione comprenda tecnici appartenenti a più Settori della struttura organizzativa, il Dirigente competente dovrà preventivamente acquisire il consenso del Dirigente di riferimento il quale dovrà farsi garante che l'espletamento di funzioni aggiuntive non sia pregiudizievole all'espletamento dei compiti di istituto.

2. L'affidamento degli incarichi ai singoli dipendenti tecnici o ai gruppi tecnici di progettazione è effettuato sulla base dei seguenti criteri:

- professionalità e specifica competenza richieste in relazione al singolo lavoro da progettare tenendo conto dell'utilizzazione ottimale delle risorse disponibili;
- rotazione, ove risulti possibile, dei dipendenti tecnici in possesso della necessaria abilitazione e/o esperienza a progettare.

3. Ai dipendenti che hanno effettivamente partecipato alla redazione del progetto saranno corrisposti gli incentivi nella misura e con le modalità previste dall'apposito regolamento comunale.

ART. 32

PUBBLICITÀ PER CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PROFESSIONALI DI PROGETTAZIONE

1. Al conferimento degli incarichi esterni per attività di progettazione di opere e lavori pubblici si procede in base alle disposizioni ricavabili dalle normative vigenti.

2. L'affidamento dell'incarico di progettazione per importi stimati tra i 100.000 Euro ed i 200.000= D.S.P., iva esclusa, deve avvenire con le modalità di aggiudicazione previste dal Regolamento previsto all'art. 17, comma 11 della L. 109/94, così come modificata dalla L. 166/2002, in modo da assicurare una adeguata pubblicità e siano temperati i principi generali della trasparenza e del buon andamento della attività della Amministrazione, con l'esigenza di garantire la proporzionalità tra le modalità procedurali ed il corrispettivo dell'incarico⁸.

Al bando di gara dovrà essere assicurata adeguata pubblicità, nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa, attraverso apposito bando contenente l'oggetto dell'incarico, l'importo presunto delle opere da progettare, i requisiti di qualificazione tecnico-organizzativi richiesti, i tempi per l'espletamento dell'incarico, il luogo dove si potrà prendere visione del contenuto della convenzione di incarico, i termini e le modalità per la presentazione delle candidature e i criteri di selezione.

3. Il bando dovrà espressamente riportare gli elementi che saranno presi in considerazione ai fini della successiva valutazione di merito da parte della preposta Commissione.

4. L'espletamento delle operazioni di cui ai precedenti commi sono formalizzate mediante apposita determinazione a contrattare, dal Dirigente responsabile del Settore proponente. Gli elementi vengono desunti dalle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia.

5. Il responsabile del procedimento determinerà, in relazione alla natura dell'incarico ed agli atti di indirizzo e programmazione adottati dall'Amministrazione, gli ulteriori dati da indicare nel bando.

6. L'espletamento delle attività gestionali di cui ai commi precedenti e all'art. successivo spettano al Dirigente che ha promosso il procedimento di realizzazione dell'opera pubblica.

ART. 33 CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI PROGETTAZIONE

1. La selezione delle candidature pervenute avviene sulla base dei requisiti tecnico-organizzativi presentati con riferimento ad un lasso di tempo non superiore a dieci anni antecedenti la data di pubblicazione del bando e deve attenersi ai seguenti criteri:

a) per incarichi di progettazione il cui importo stimato sia superiore a 100.000 Euro ed inferiore a 200.000= D.S.P., iva esclusa, la selezione, si baserà essenzialmente, fatta salva ogni ulteriore e diversa disposizione di legge o di regolamento, sull'importo e sul numero dei lavori a cui erano preordinati i servizi di progettazione svolti. La valutazione delle offerte tecnico-economiche dei soggetti selezionati è effettuata prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- professionalità desunta dalla documentazione grafica, fotografica e descrittiva di n. 3 elaborazioni riguardanti progetti affini a quello da progettare;
- caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dalla illustrazione delle modalità con cui saranno svolte le prestazioni oggetto dell'incarico;
- curriculum dei professionisti che svolgeranno l'incarico;
- ribasso percentuale relativamente alle prestazioni non soggette all'applicazione dei minimi tariffari inderogabili⁹ ;
- eventuale ribasso sul tempo previsto.

Alle operazioni di valutazione attende una apposita commissione tecnica nominata dal Dirigente o suo delegato;

b) per incarichi, il cui importo stimato sia superiore a 200.000= D.S.P., **iva esclusa**; si osservano le disposizioni di legge e di regolamento vigenti. ed in particolare le norme di cui al D. Lgs. 157/95 e del D. Lgs. 158/95, e successive modifiche ed integrazioni.

La commissione di valutazione può essere composta da un numero di componenti non superiore a 5 persone e viene nominata dal Dirigente o suo delegato; ne possono far parte anche tecnici esterni.

2. Gli incarichi di progettazione di importo stimato non superiore a 100.000 Euro, iva esclusa, possono essere affidati direttamente, per il tramite del responsabile del procedimento, mediante apposita determinazione del dirigente preposto, ad un soggetto professionale esterno, senza il preventivo esperimento di un confronto concorrenziale. L'atto dovrà contenere l'attestazione dell'avvenuta verifica della competenza dell'esperienza e della capacità professionale in relazione alla progettazione da affidare e fornire idonea motivazione della scelta effettuata. In ogni caso devono essere osservate le forme di pubblicità previste dal regolamento attuativo, dell'art. 3 c.1 della legge n. 109/94 e s.m.i., ossia la relativa informazione, sia a livello preventivo che successivo, deve essere data mediante pubblicizzazione su internet locale e sull'albo pretorio.

3. Qualora sussistano ragioni obiettive che inducano ad individuare preventivamente il soggetto professionale qualitativamente idoneo a ricoprire l'incarico, l'obbligo di pubblicità si intende assolto con la pubblicazione di un apposito avviso all'albo pretorio e su internet locale per una durata di gg.15.

ART. 34 GIOVANI PROFESSIONISTI

1. Per favorire l'inserimento dei giovani diplomati e/o laureati, abilitati all'esercizio della professione da meno di 5 anni, nel mondo del lavoro, il Dirigente:

- a) potrà, assicurando la pubblicità mediante Internet e albo pretorio, riservare a loro alcune progettazioni di importo stimato inferiore a 20.000= Euro, iva esclusa, che si ritengano adatte per impegno e caratteristiche ad un professionista in via di formazione;
- b) per gli incarichi di importo stimato superiore a 20.000= Euro, iva esclusa, potrà prevedere nei bandi forme di incentivazione per favorire la partecipazione dei giovani all'elaborazione del progetto, che ovviamente dovranno risultare fra i firmatari del progetto, unitamente agli altri tecnici componenti il gruppo di progettazione. La compartecipazione dei giovani professionisti alla redazione progettuale comporterà il riconoscimento di un adeguato punteggio. I raggruppamenti temporanei dovranno prevedere l'obbligatoria presenza di un giovane professionista.

ART. 35 INCARICHI ESTERNI PER SERVIZI TECNICO - PROFESSIONALI

1. Ferma restando la specifica normativa sui Lavori Pubblici, gli incarichi previsti nel presente articolo, consistono in servizi professionali che questo Comune commissiona per far fronte a precise e motivate esigenze presentate dai Servizi della struttura comunale.

2. In via generale si tratta di attività professionali, per le quali il professionista è tenuto a fornire un determinato prodotto, assistenza, ricerca o consulenza.

3. Il ricorso all'attività professionale deve essere proposto e congruamente motivato dal Dirigente responsabile del Servizio, sotto i profili della specialità delle prestazioni, della carenza di mezzi strutturali e strumentali nonché dell'insufficienza del personale.

4. Per il ricorso ad attività professionali esterne, si osserva quanto segue:

- a) per gli incarichi professionali di importo stimato inferiore a 100.000 Euro iva esclusa, il dirigente interessato, con propria determinazione, può affidare discrezionalmente l'attività professionale ad un professionista di propria fiducia, evidenziando i profili di competenza, di esperienza e di capacità professionale del soggetto professionale prescelto, in relazione alla specifica prestazione di servizio da affidare; il dirigente competente deve privilegiare il ricorso a modalità di selezione fondate su una pluralità di proposte concorrenti.
- b) per gli incarichi professionali di importo stimato fra 100.000 Euro, iva esclusa, e 200.000= D.S.P., iva esclusa, si osserva una procedura concorsuale, preceduta da gara informale, preventivamente approvata con determinazione dirigenziale; per la procedura di selezione si applicano le modalità previste dalla lettera di invito. Il criterio di aggiudicazione utilizzato è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa con la previsione dell'elemento prezzo, nel rispetto dei minimi inderogabili, se previsti, dalle apposite tariffe professionali;
- c) per gli incarichi professionali di importo superiore a 200.000= D.S.P., iva esclusa, si

osservano le procedure di evidenza pubblica previste dalle vigenti disposizioni di legge ricorrendo all'asta pubblica o alla licitazione privata. Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa con l'obbligatoria previsione dell'elemento prezzo.

5. Le commissioni di valutazione, nei casi di cui al sub 4 lettere b) e c), sono nominate dal Dirigente o suo delegato, seguendo i principi e le modalità già delineati nei precedenti artt. 15 e seguenti.

6. L'affidamento dell'incarico professionale, qualora vi si provveda mediante confronto concorrenziale, avviene mediante determinazione del Dirigente che ha attivato il procedimento.

7. Per l'affidamento di incarichi di patrocinio e/o consulenza legale per i quali sia previsto un compenso inferiore a 200.000= D.S.P., iva esclusa, si deroga dalle modalità previste dal presente articolo. In questo caso la Giunta Comunale affida discrezionalmente l'attività ad un professionista di propria fiducia, a seguito di proposta del dirigente interessato.

LA FASE DI CONCLUSIONE DEI CONTRATTI

ART. 36

COMPETENZA ALLA STIPULA

1. Il contratto è sottoscritto dal Dirigente competente del Servizio proponente.

2. In caso di motivata assenza o impedimento del Dirigente competente, il contratto è sottoscritto dal Dirigente sostituto, ovvero, in sua assenza, dal funzionario delegato sulla base di apposita determinazione, salvo quanto previsto dallo Statuto.

3. La stipulazione è subordinata all'adozione di specifico impegno di spesa nei contratti passivi o di esibizione della quietanza di pagamento nel caso di contratti attivi.

4. Qualora, senza giustificato motivo, l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, restando salva e impregiudicata l'azione di danno da parte del Comune.

ART. 37

RESPONSABILITÀ

1. Il Dirigente competente che stipula il contratto si assume la responsabilità delle disposizioni negoziali sottoscritte e della loro corretta esecuzione; deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie, senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.

2. Non è consentito che Amministratori, Segretario Generale, Dirigenti o Direttori dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati che non siano adottate con deliberazione o determinazione secondo quanto stabilito dal presente regolamento o dalle vigenti disposizioni normative. In tal caso le modifiche od integrazioni non producono effetti imputabili all'Ente, per cui le eventuali conseguenze sono riconducibili alla personale responsabilità del soggetto che le ha ordinate.

3. Nella situazione di motivata urgenza è possibile procedere all'ordinazione della prestazione o dell'acquisto a condizione che il provvedimento presupposto, sia esecutivo e la spesa regolarmente

impegnata, fatti salvi gli specifici casi di somma urgenza disciplinati dall'art.191 c.3 del D.lgs.n267/2000.

ART. 38 MODALITÀ DI STIPULA

1. La stipulazione del contratto ha luogo per atto pubblico nei seguenti casi:

- a) a seguito di asta pubblica;
- b) a seguito di licitazione privata e appalto concorso;
- c) quando la legge lo richieda in considerazione della particolare natura del contratto (es. trasferimento o costituzione di diritti reali a titolo oneroso o gratuito).

2. Nei restanti casi la stipulazione ha luogo a mezzo di scrittura privata o di scrittura privata autenticata, se ritenuto opportuno in relazione al contenuto dell'atto.

3. In considerazione della particolare natura o della modesta entità economica delle prestazioni che ne costituiscono l'oggetto, il contratto può essere perfezionato anche mediante sottoscrizione, per accettazione, a piè di pagina del capitolato o del disciplinare o con atto separato di obbligazione sottoscritto dall'offerente. Le correlate formalità sono assolte dal Dirigente competente, il quale ne curerà altresì la conservazione. Per la conclusione di contratti di modesto importo per i quali non sia stato preventivamente predisposto uno specifico capitolato o disciplinare, è ritenuta sufficiente la sottoscrizione, da parte del contraente, della determinazione di affidamento o della lettera d'ordine del lavoro, del servizio o della fornitura.

E' altresì ammessa, ricorrendone i presupposti, la stipulazione dei contratti mediante scambio di corrispondenza tra proposta ed accettazione secondo gli usi del commercio, quando detti contratti siano conclusi con ditte commerciali.

4. Alla rogazione del contratto stipulato in forma pubblica, nonché all'autentica delle scritture private, provvede di norma il Segretario Generale, salvo il caso di diversa richiesta specifica fatta dalla controparte.

Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario Generale può, in ogni caso, demandare la rogazione ad un Notaio.

Il Segretario Generale può procedere all'autenticazione di atti unilaterali d'obbligo:

- 1) qualora siano richiesti dal Comune all'interno di un procedimento volto all'emanazione di un atto di sua competenza;
- 2) qualora siano effettuati a favore del Comune;
- 3) qualora promanino dalla stesso Comune.

5. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Generale provvede alla rogazione dei contratti e alle autentiche delle scritture private chi legalmente lo sostituisce.

ART. 39

LE GARANZIE

1. Per gli appalti relativi alle forniture ed ai servizi, può essere richiesto un deposito cauzionale provvisorio, ovvero la costituzione di una fidejussione bancaria, assicurativa o rilasciata da intermediatori finanziari allo scopo autorizzati dalla legge, il cui importo e modalità di prestazione devono essere indicati nel capitolato d'oneri o speciale di appalto, nel bando di gara o nella lettera di invito.

2. Per la cauzione provvisoria, negli appalti dei lavori, si fa riferimento alle norme vigenti.

3. Negli incanti per la vendita di immobili la cauzione provvisoria è indicata nel bando.

4. Ai soggetti non aggiudicatari della gara di appalto e delle aste immobiliari, la cauzione provvisoria viene svincolata ad avvenuta aggiudicazione definitiva, dall'Ufficio contratti o dal responsabile del procedimento.

5. A garanzia delle obbligazioni scaturenti dai contratti, il Dirigente o il responsabile unico del procedimento deve richiedere idonea cauzione, se previsto per legge, ovvero, qualora non sussista tale previsione normativa può richiederla sulla base di una sua valutazione discrezionale.

6. Per i beni patrimoniali assegnati in affitto, locazione o concessione dall'Amministrazione, può essere istituito un deposito cauzionale da definirsi caso per caso e comunque di importo non inferiore a due mensilità del canone.

7. I depositi cauzionali possono essere costituiti nei modi seguenti o nei modi specificatamente stabiliti dalle leggi vigenti. In particolare, si precisa che il deposito può essere prestato con le seguenti modalità:

numerario;

fidejussione bancaria;

polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da compagnie assicurative regolarmente autorizzate;

assegno circolare intestato al servizio di Tesoreria Comunale;

cauzione rilasciata dagli intermediari finanziari a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro.

8. La fidejussione presentata dovrà contenere esplicito impegno a versare la somma stessa a semplice richiesta dell'Ente e dovrà, in ogni caso, escludere la preventiva escussione del debitore principale.

9. Qualora la ditta - impresa aggiudicataria non versi la cauzione definitiva nel termine stabilito dall'Ente, l'Amministrazione, senza bisogno di messa mora, dichiara decaduto l'aggiudicatario e procede ad incamerare la cauzione provvisoria e a rivalersi sull'aggiudicatario per le eventuali maggiori spese e per i maggiori danni sostenuti dall'Ente.

10. La cauzione definitiva resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto.

11. L'esecutore prima della consegna dei lavori o dell'ordinativo delle forniture o delle prestazioni deve presentare all'Amministrazione, quando ciò sia stabilito da una previsione normativa o sia espressamente previsto nel bando di gara o nella lettera di invito, polizza di assicurazione per responsabilità civile verso terzi e per i danni derivanti dall'esecuzione dei lavori o delle forniture e/o prestazioni deducibili in contratto, con massimali adeguati al valore dell'appalto, od altre coperture assicurative stabilite per legge.

ART. 40

LE SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese contrattuali sono, di norma, a carico della controparte; questa è tenuta a versare nelle casse dell'Ente l'importo in denaro contante relativo alle spese contrattuali.

2. Le spese contrattuali, sono quelle relative ai bolli, alla scritturazione, ai diritti di segreteria (per il rogito del contratto), alla riproduzione di copie ed allegati, all'imposta di registro sul contratto e suoi allegati, alle eventuali trascrizioni se necessarie e alle volture catastali.

3. Sono esclusi dall'applicazione dei diritti di segreteria tutti i contratti redatti nella forma della scrittura privata, per i quali non è prevista la partecipazione del Segretario Generale nella sua veste di ufficiale rogante.

ART. 41

LE VICENDE DEL CONTRATTO D'APPALTO

1. I documenti costitutivi dell'atto con il quale si instaura il procedimento contrattuale, di norma, prevedono i casi di risoluzione e di rescissione del contratto.

2. L'Ente ha facoltà di risolvere unilateralmente i contratti di lavori - forniture - servizi con il pagamento delle prestazioni effettuate dall'appaltatore e del valore dei materiali utili esistenti in cantiere, oltre al decimo dell'importo delle opere non realizzate, per comprovati motivi e con deliberazione di Giunta Comunale, su proposta del Dirigente competente.

3. Fatte salve le altre ipotesi previste da disposizioni di Leggi vigenti, l'Impresa è inadempiente se non ottempera alle obbligazioni stabilite con il contratto di appalto.

4. La risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore comporta l'incameramento della cauzione definitiva a garanzia dei crediti vantati, salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento di ulteriori danni.

5. Se l'Impresa è persona fisica o Ditta individuale, la morte del suo titolare determina la risoluzione del contratto, salva la facoltà per l'Ente di concedere la continuazione agli eredi.

6. In alternativa alla risoluzione per colpa dell'appaltatore, è facoltà dell'Ente di assicurare la prosecuzione dell'appalto mediante l'esecuzione in danno, salva restando l'applicazione delle penali e delle sanzioni previste in ciascun contratto.

7. Al fine di procedere alla risoluzione del contratto o alla esecuzione in danno per inadempimento o negligenza dell'appaltatore, verranno adottate le procedure previste dalla normativa vigente in materia.

8. I provvedimenti di risoluzione o di rescissione del contratto o rescissione con esecuzione in danno devono essere adottati dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione esecutiva, da comunicarsi all'appaltatore.

ART. 42

IL CONTROLLO SULL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

1. La regolare esecuzione dei contratti di forniture e servizi, viene controllata con le modalità di volta in volta stabilite nei singoli capitolati speciali o, in mancanza, negli atti posti a base del procedimento.

2. La puntuale conduzione dei lavori pubblici è affidata, per ogni appalto e prima dell'attivazione della procedura di gara, ad un Direttore dei lavori ed, all'occorrenza, ad uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo o di ispettore di cantiere e con la supervisione del responsabile unico del procedimento tenendo conto della ripartizione dei compiti prevista dalla normativa, al momento, vigente. Inoltre, nei casi previsti dalla legge, deve essere nominato, in analogia alle procedure previste per l'individuazione del direttore dei lavori, il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dell'opera.

3. La Direzione Lavori è affidata ad un tecnico qualificato dell'Ente; in subordine può essere affidata ad un professionista esterno, seguendo le procedure e le modalità di individuazione previste dalla legge. Il dirigente preposto provvede ad affidare gli incarichi esterni di direzione dei lavori con determinazione dirigenziale, mentre quelli interni sono conferiti con apposito provvedimento.

4. Il Direttore dei lavori tutela gli interessi dell'Amministrazione nei confronti dell'impresa e dei terzi.

5. Per la disciplina organica delle funzioni e dei compiti del Direttore dei lavori, si applicano le norme vigenti in materia.

6. Per le concessioni di costruzione e gestione di opere pubbliche e concessione di servizi, per tutta la durata della gestione, l'Ente verificherà e controllerà il rispetto delle condizioni e delle obbligazioni stabilite nell'atto di concessione-contratto.

7. Nell'ambito dei lavori pubblici la Direzione lavori assume le competenze ed i compiti riferibili al coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione ai sensi del D.Lgs. 494/96 e s.m.i. .

8. Qualora ricorrano una o più delle seguenti condizioni:

- il dipendente tecnico nominato direttore dei lavori sia sprovvisto dei titoli che lo abilitano all'esercizio delle funzioni di coordinatore per la sicurezza,
- nel caso in cui lo stesso dipendente sia stato incaricato di seguire, sempre nella veste di direttore dei lavori, una pluralità di cantieri,
- in caso di carenza di organico,
- difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le ordinarie funzioni di istituto che, per competenza, sono demandate al servizio tecnico;
- il Dirigente competente nomina, con propria determinazione, un professionista esterno qualificato, in possesso dei requisiti abilitanti previsti dal D.Lgs. 494/96 e s.m.i., che assuma la funzione di direttore operativo, individuato mediante le modalità previste dalla legge ed in osservanza al presente regolamento.

9. Le modalità di individuazione e le motivazioni che legittimano il ricorso a tale figura professionale esterna debbono essere esplicitati in una apposita dichiarazione del responsabile unico del procedimento.

ART. 43

LA CONSEGNA DEI LAVORI - L'ORDINAZIONE DELLE FORNITURE SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO

1. La consegna dei lavori e l'ordinazione dei servizi e delle forniture è presupposto indispensabile perché l'Impresa appaltatrice possa adempiere alla propria obbligazione in favore dell'Ente, nel rispetto delle clausole contrattuali; il relativo atto è di competenza del dirigente competente o del Direttore dei Lavori nel caso di lavori pubblici.

2. L'appaltatore è tenuto ad eseguire, il lavoro, la fornitura, il servizio in base a quanto stabilito nel contratto di appalto.

3. Il contratto di appalto non può essere ceduto da parte dell'appaltatore.
4. E' ammesso il subappalto in base alle disposizioni di Legge vigenti.
5. L'autorizzazione al subappalto è rilasciata con determinazione del Dirigente del Servizio competente.
6. Il subappalto non autorizzato è causa di risoluzione del contratto, purché ciò sia espressamente previsto nel capitolato speciale o capitolato d'oneri.

ART. 44

LE PERIZIE DI VARIANTE E/O SUPPLETIVE

1. Le variazioni di progetti di opere pubbliche, sono ammesse solo nei casi e nei limiti previsti dalle vigenti norme.
2. L'accettazione della perizia di variante o suppletiva da parte della Ditta appaltatrice, è formulata con atto di sottomissione, recepita in un contratto aggiuntivo, che sarà stipulato nella stessa forma e con le stesse modalità del contratto principale.
3. Il contratto aggiuntivo deve riportare gli estremi del contratto principale, dell'approvazione della perizia di variante e suppletiva, nonché il maggior importo relativo ai lavori da assoggettarsi agli stessi, patti e condizioni del contratto principale ed agli stessi prezzi, ovvero i nuovi prezzi concordati, dedotto il ribasso d'asta.
4. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni alle condizioni del contratto di appalto senza aver ricevuto l'ordine scritto del Direttore dei Lavori o del responsabile del procedimento previa, ove occorra, approvazione della stazione appaltante mediante deliberazione di Giunta Comunale.
5. L'appaltatore è tenuto, nei casi di aumento o di diminuzione di opere, forniture e servizi ad assoggettarsi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto.
6. Al fine del calcolo del quinto, si computano gli importi del contratto e degli eventuali atti di sottomissione.
7. Il direttore dei lavori, nel caso di lavori pubblici, ovvero il dirigente competente può, con opportuna motivazione, ordinare la sospensione dei lavori, forniture e servizi.
8. Le perizie di variante e suppletiva riguardanti le opere la cui entità sia contenuta nei limiti del 5% e qualora non comportino una maggiore spesa rispetto a quella finanziata, ricadono nella competenza del responsabile del procedimento che vi provvederà mediante determinazione dirigenziale; qualora il responsabile del procedimento non sia un dirigente, l'approvazione della perizia spetta al competente dirigente di servizio. L'approvazione di perizie di varianti, ovvero di varianti e suppletive che comunque incidano sulla sostanza del progetto, o comportino maggiori spese rispetto a quelle finanziate, riconducibili all'ambito dei lavori pubblici, spetta alla Giunta Comunale.
9. Nel caso di modifiche che, in base alla normativa vigente, non siano considerate varianti, ancorché comportino la formulazione di nuovi prezzi, deve essere redatto e sottoscritto da parte dall'appaltatore apposito atto di sottomissione da approvarsi con determinazione dirigenziale. La fattispecie non richiede la stipulazione di contratti aggiuntivi.

ART. 45

IL COLLAUDO DEI LAVORI - DELLE FORNITURE - DEI SERVIZI

1. Il collaudo è la verifica delle modalità di esecuzione e/o prestazione dell'opera, della fornitura o del servizio, della valutazione dell'entità degli scostamenti dal progetto originario o dalla variante, nonché il controllo che i prezzi applicati siano quelli pattuiti.

2. Nel caso di lavori di importo fino a 200.000= Euro il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione; per i lavori di importo superiore, ma non eccedenti il 1.000.000= di Euro è in facoltà del dirigente competente, mediante formalizzazione di apposita determinazione, di sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.

3. Oltre 1.000.000= di Euro occorre il certificato di collaudo.

Per le operazioni di collaudo vengono nominati da uno a tre tecnici con apposita determinazione del dirigente nel rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente.

4. Per forniture e servizi si seguono le disposizioni di legge in materia e nel Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in Economia.

5. Il/i collaudatore/i è/sono prioritariamente individuato/i nell'ambito della struttura organizzativa.

6. Qualora non sia possibile individuare nell'ambito della struttura organizzativa uno o più dipendenti in possesso dei requisiti necessari, ci si rivolgerà a professionisti esterni secondo le vigenti normative in materia.

7. Nei casi previsti dalla vigente normativa devono essere nominati collaudatori in corso d'opera con le modalità e le procedure sopra delineate.

8. Le risultanze del collaudo seguono la maggioranza dei pareri espressi, in caso di parità è determinante il voto del Presidente della Commissione dei Collaudatori.

9. Il verbale di collaudo e la Relazione finale vanno firmati da tutti i componenti la Commissione.

10. Il collaudo finale, qualora sia previsto, deve essere effettuato nel termine massimo di:

- giorni 180 dalla data di ultimazione dei lavori
- giorni 60 dalla data di ultimazione della fornitura
- giorni 60 dalla data di ultimazione del servizio
- Questi termini possono essere prorogati per particolari esigenze o contingenze.

11. Il certificato di regolare esecuzione ed il certificato di collaudo, sia per i lavori che per le forniture ed i servizi, sono approvati con deliberazione di Giunta Comunale.

12. Il pagamento della rata di saldo, disposto previa garanzia fidejussoria, deve essere effettuato non oltre il novantesimo giorno dell'emissione del certificato di collaudo provvisorio ovvero del certificato di regolare esecuzione e non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'art. 1666, secondo comma, del Codice Civile.

ART. 46

OSSERVANZA DEI CONTRATTI DI LAVORO ED ALTRI OBBLIGHI

1. Chiunque stipuli un contratto o presti comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di obbligo contributivo e assicurativo, formalmente accertato, obbliga il Comune a sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

3. Le disposizioni del presente articolo devono essere esplicitamente riportate nei capitolati o nei bandi di gara o nel negozio giuridico.

ART. 47

LA DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Il responsabile del procedimento può promuovere, negli appalti di opere pubbliche, quando si tratta di riserve sui documenti che possono variare in misura sostanziale ed in ogni caso non inferiore al 10% dell'importo contrattuale, la costituzione di una apposita commissione, cui spetta formulare la proposta motivata di accordo bonario.¹⁰

2. La proposta, deve essere formulata dalla Commissione entro 90 giorni dall'apposizione dell'ultima riserva.

3. In merito alla proposta, si pronunciano nei successivi 30 giorni l'appaltatore ed il soggetto committente. Decorso tale termine è in facoltà dell'appaltatore avvalersi delle procedure di definizione delle controversie di cui all'art. 32 della L. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni.

4. In materia di controversie relative alla esecuzione di lavori pubblici, si applicheranno le norme di cui al citato art. 32 della L. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Di norma le controversie nascenti o future che dovessero insorgere in ordine alla esecuzione di ogni contratto saranno deferite ad un collegio con il compito di definire bonariamente la vertenza.

ART. 48

INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato ed accertato dal responsabile del procedimento ed è comunicato al Dirigente competente all'esecuzione del contratto affinché promuova i provvedimenti e le azioni di propria competenza.

2. Nei casi di cui al comma precedente, il direttore dei lavori o il Dirigente competente hanno l'obbligo di applicare le sanzioni contrattualmente previste.

3. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il responsabile del procedimento o il Dirigente competente, dopo avere invitato il contraente ad adempiere e questi non provveda, procede in collaborazione con l'Ufficio Contratti alla predisposizione degli atti per addivenire alla risoluzione del contratto sottoponendoli all'approvazione del competente organo.

ART. 49

ALIENAZIONE E CONCESSIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Per quanto riguarda le norme in tema di alienazione del patrimonio immobiliare del Comune si fa espresso rinvio a quanto stabilito nel relativo regolamento, che dovrà essere approvato da apposita deliberazione di consiglio comunale.

ART. 50
ALTRI RAPPORTI IMMOBILIARI

1. L'Ente, per l'acquisto e la locazione di beni immobili di proprietà privata, provvede mediante una ricerca nel mercato immobiliare da farsi, previa apposita deliberazione a contrattare, tramite la pubblicità più idonea di un Avviso Pubblico, contenente la descrizione delle caratteristiche che deve avere il bene immobile stesso e l'indicazione del prezzo massimo che esso è disposto a spendere.

2. L'Ente, con apposita deliberazione a contrattare, può anche provvedere all'acquisto e alla locazione passiva di beni immobili, tramite trattativa privata diretta, purché tale metodo sia debitamente motivato e corredato da:

- a) apposita stima del prezzo d'acquisto o del canone di locazione, fatta dal Servizio Patrimonio;
- b) relazione tecnica riportante la descrizione precisa e dettagliata delle necessità operative, delle esigenze ubicative e dimensionali e della tipologia di utilizzo riguardanti l'immobile stesso;
- c) relazione economico-finanziaria pluriennale inerente i costi di gestione.

ART. 51
ALTRI CONTRATTI: ALIENAZIONI, LOCAZIONI, COSTITUZIONE DI DIRITTI REALI

1. L'alienazione dei beni mobili fuori uso, di beni mobili e materiali pignorati, ecc. viene fatta con il sistema dei pubblici incanti; qualora il valore complessivo dei beni mobili da dismettere o pignorati non sia superiore a 40.000= Euro è possibile il ricorso alla trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, ovvero, sussistendone le ragioni a trattativa diretta, rivolgendosi a Ditte specializzate. E' possibile anche la permuta con altri beni mobili necessari.

2. Per le finalità di cui al comma 1, verrà redatto, da parte del Dirigente competente, un elenco di tali beni riportante, ove possibile, una stima presunta dei medesimi; per quanto attiene alle procedure da osservare ed alle correlate formalità, si rinvia al regolamento di economato e provveditorato.

3. La stipulazione dei contratti di locazione viene effettuata per scrittura privata.

4. La locazione immobiliare, la cui durata superi i nove anni, viene fatta con atto pubblico o con atto pubblico amministrativo.

5. I contratti di costituzione di diritti reali di godimento su immobili, sono stipulati per atto pubblico o pubblico amministrativo.

6. Le Convenzioni urbanistiche adempiono alla funzione di disciplinare l'organizzazione, l'attività di realizzazione e l'uso del territorio, incidendo sul potere di godimento e di disposizione; pertanto, se non è prevista per legge una diversa forma, sono rogati per atto pubblico o pubblico amministrativo.

ART. 52

CONVENZIONI URBANISTICHE

1. Le Convenzioni Urbanistiche riguardanti S.U.E. di iniziativa privata o pubblica sono approvati in base alle vigenti norme di legge e nel rispetto delle norme di attuazione del Piano Regolatore Generale.

2. Gli atti unilaterali d'obbligo sono, di norma, rogati dal notaio; la correlata attività di registrazione e trascrizione è assolta dal soggetto privato interessato.

3. Per il perfezionamento delle cessioni di immobili, disposte a titolo gratuito a favore del Comune, è possibile stipulare un atto notarile unico di "Cessione gratuita e contestuale Accettazione da parte dell'Ente". Il dirigente del servizio competente dovrà preventivamente verificare che il cedente abbia puntualmente adempiuto alle obbligazioni assunte con la concessione edilizia o con la convenzione urbanistica precedentemente sottoscritta.

ART. 53

SPONSORIZZAZIONI

1. Il Comune può ricorrere a forme di sponsorizzazione per attività e manifestazioni culturali, per lo sviluppo di progettualità innovative, per l'innalzamento degli standard di produzione e di distribuzione dei servizi, per supporto ad attività informative e formative qualificate per attività

sportive, turistiche, per interventi e/o attività di recupero, conservazione e valorizzazione del patrimonio comunale e dell'assetto urbano o ad altre attività di interesse pubblico.

2. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative del Comune, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di soggetti privati.

3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.

4. Il Comune può perfezionare accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fini di lucro diretti al perseguimento di interessi pubblici.

5. In ogni caso devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefits, di modalità di utilizzazione del marchio, di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.

6. L'intendimento di ricorrere a forme di sponsorizzazione deve essere formalizzato con apposito atto di Giunta comunale, mentre il relativo negozio è perfezionato mediante scrittura privata sottoscritta dal dirigente interessato.

7. In relazione a particolari manifestazioni culturali l'Amministrazione Comunale può assumere anche la veste di sponsor. L'utilizzo dei contratti di sponsorizzazione può essere, altresì, esteso alle relazioni con partner pubblici.

ART. 54

SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

1. Nelle gare relative a servizi socio assistenziali ed educativi fatte salve le specifiche norme di legge, l'Amministrazione può fissare oltre ai requisiti generali di partecipazione previsti dalla normativa e dal presente regolamento, ulteriori condizioni per l'accesso con riferimento alla

disponibilità di personale con specifici titoli di studio e/o qualifiche professionali, a precedenti esperienze compiute nel settore, svolte in modo adeguato, all'iscrizione nei registri previsti per legge, a particolari strutture organizzative dell'impresa.

2. Per garantire la continuità di particolari servizi, i capitolati e i conseguenti contratti potranno prevedere il subentro graduale del nuovo aggiudicatario con conseguente regolamentazione economica della fase iniziale e conclusiva del rapporto contrattuale.

ART. 55

CONVENZIONI CON COOPERATIVE SOCIALI - ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO - ASSOCIAZIONI SPORTIVE

1. L'Amministrazione comunale, può affidare, mediante trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, servizi diversi da quelli socio assistenziali ed educativi di importo inferiore alla soglia comunitaria a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge.

2. L'Amministrazione può, altresì, stipulare convenzioni per attività diverse da quelle socio-assistenziale o educative con associazioni iscritte in apposito albo regionale che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività, nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.

3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.

4. L'Amministrazione comunale può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito Registro regionale per la gestione di attività di interesse pubblico. Per la scelta dell'organizzazione l'Amministrazione si attiene ai criteri fissati dalla normativa regionale.

5. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste ai commi 2 e 4 deve essere data idonea pubblicità per garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati.

6. Le convenzioni di cui trattasi devono essere stipulate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

7. Per la scelta del contraente, nei i casi previsti dai commi 2 e 4 del presente articolo, viene nominata, con determinazione del Dirigente o suo delegato, apposita Commissione composta fino a 5 membri, che esamina la documentazione contenuta nell'offerta.

8. Nei casi previsti dal comma precedente, l'aggiudicazione avviene con determinazione del Dirigente competente.

9. Condizioni e modalità di partecipazione sono approvati con deliberazione di Giunta Comunale, su proposta del Dirigente competente.

ART. 56

ADESIONE AL SISTEMA CONVENZIONALE DEL MINISTERO DEL TESORO/CONSIP

Il Comune nell'ambito del progetto di contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica, aderisce al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della legge 488/1999 (legge finanziaria 2000) ed a quanto disposto nei commi 166 – 167 – 168 – 169 – 170 – 171 e 172 dell'art. 3 della legge 350/2003 (finanziaria 2004) e s.m.i., che in merito agli acquisti di beni e servizi rendono in via definitiva facoltativo il ricorso alle convenzioni Consip per tutti i soggetti pubblici.

ART. 57

FORNITURE E SERVIZI SPESE IN ECONOMIA

1. Ferme restando le norme per l'effettuazione delle spese in economia di cui alla legislazione in tema di appalti di lavori pubblici, il Comune, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 12 del D.P.R. n° 384 del 20/08/2001, nell'ambito della propria autonomia, aderisce alle normative di cui al citato regolamento, approvando allo scopo un regolamento per l'acquisto di beni e di servizi in economia. Tali disposizioni verranno applicate qualora il Comune non aderisca al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della L. 488/99 e all'art. 58 della L. 388/2000.

ART. 58

DISPOSIZIONI FINALI

In tema di rinnovi contrattuali è applicabile l'art. 44 della legge 724/1994.

E' abrogato il Regolamento dei Contratti approvato con deliberazione consiliare n. 35 del 26/06/1991.