

**COMUNE DI CALCINAIA**

**Prov. Pisa**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DEI CONTRATTI**

*approvato con deliberazione  
C.C. n. 13 del 17.02.2004*

## INDICE

### **TITOLO I NORME GENERALI**

<b>CAPO I NORME RELATIVE AI CONTRATTI IN GENERALE</b>		<b>pag. 5</b>
Art. 1	Disposizioni preliminari	" 5
Art. 2	Pattuizioni generali	" 6
Art. 3	Clausole contrattuali predisposte dall'Ente	" 6
Art. 4	Clausole contrattuali onerose	" 6
Art. 5	Capitolato generale per l'esecuzione delle opere pubbliche	" 6
Art. 6	Capitolati speciali per l'appalto di opere pubbliche, servizi e forniture	" 7
<b>CAPO II PROCEDIMENTO CONTRATTUALE</b>		<b>7</b>
Art. 7	Fasi del procedimento	" 8
Art. 8	Attività istruttoria, preparatoria e propositiva	" 8
Art. 9	Determinazione a trattare	" 8
Art. 10	Modalità di scelta del contraente: i contratti passivi	" 9
Art. 11	Le modalità di scelta del contraente: i contratti attivi	10
Art. 12	Commissione giudicatrice	" 13
<b>TITOLO II LAVORI</b>		<b>13</b>
Art. 13	Definizioni	" 13
<b>CAPO I SCELTA DEL CONTRAENTE</b>		<b>13</b>
Art. 14	Procedure per la scelta del contraente	" 14
Art. 15	Accorpamento e frazionamento degli appalti	" 14
Art. 16	Applicazione norme comunitarie	" 14
<b><u>Publico incanto</u></b>		<b>14</b>
Art. 17	Definizione e procedimento	" 15
Art. 18	Criteri di aggiudicazione	" 15
Art. 19	Procedura di gara	" 16
Art. 20	Offerte uguali	" 16
<b><u>Licitazione privata</u></b>		<b>16</b>
Art. 21	Definizione e procedimento	" 17
Art. 22	Criteri di aggiudicazione	" 17
Art. 23	Procedure di gara	" 17
Art. 24	Licitazione privata semplificata	" 18
Art. 25	Offerte uguali	" 18
<b><u>Appalto concorso</u></b>		<b>18</b>
Art. 26	Appalto concorso	" 19
Art. 27	Offerte uguali	" 19
<b><u>Esecuzione dei lavori congiunta all'acquisizione di beni immobili</u></b>		<b>20</b>
Art. 28	Definizione e procedura	" 20
<b><u>Trattativa privata</u></b>		<b>20</b>
Art. 29	Definizione	" 21
Art. 30	Condizioni e procedimento attuativo	" 22
<b>CAPO II BANDI DI GARA</b>		<b>22</b>
Art. 31	Tipologie e contenuti	" 23
Art. 32	Termini per ricezione domande di partecipazione e offerte	" 24
Art. 33	Forme di pubblicità	" 24

<b>CAPO III AGGIUDICAZIONE</b>	"	25
Art. 34      Modalità di presentazione delle offerte	"	25
Art. 35      Espletamento delle gare	"	25
Art. 36      Offerte di ribasso anomale	"	26
Art. 37      Verifica requisiti di partecipazione	"	26
Art. 38      Qualificazione	"	27
<b>CAPO IV TIPOLOGIE CONTRATTUALI SPECIALI</b>	"	27
Art. 39      Concessione di lavori pubblici	"	27
Art. 40      Concessione di sola costruzione	"	28
Art. 41      Concessione di costruzione ed esercizio	"	28
<b>CAPO V GARANZIE</b>	"	29
Art. 42      Depositi cauzionali provvisorio e definitivo	"	29
Art. 43      Varianti in corso d'opera	"	31
<b>TITOLO III FORNITURE E SERVIZI</b>		
<b>CAPO I SCELTA DEL CONTRAENTE</b>	"	33
Art. 44      Norme generali	"	33
Art. 45      Procedure per la scelta del contraente	"	33
Art. 46      Divieto di frazionamento	"	33
<b><u>Pubblico incanto</u></b>	"	34
Art. 47      Criteri di aggiudicazione e procedura di gara	"	34
Art. 48      Offerte uguali	"	34
<b><u>Licitazione privata</u></b>	"	35
Art. 49      Criteri di aggiudicazione	"	35
Art. 50      Procedure di gara	"	35
Art. 51      Offerte uguali	"	35
<b><u>Appalto concorso</u></b>	"	35
Art. 52      Definizione	"	35
Art. 53      Procedura di gara	"	36
Art. 54      Offerte uguali	"	36
<b><u>Trattativa privata</u></b>	"	36
Art. 55      Definizione	"	36
Art. 56      Condizioni	"	37
Art. 57      Istituzioni di albi di ditte e imprese di fiducia	"	37
Art. 58      Modalità per l'esperimento della gara ufficiosa	"	38
Art. 59      Modalità di presentazione delle offerte	"	38
Art. 60      Aggiudicazione	"	39
<b><u>Bando di gara</u></b>	"	39
Art. 61      Tipologie e contenuti	"	39
Art. 62      Termini per ricezione domande di partecipazione e offerte	"	40
Art. 63      Forme di pubblicità	"	40
<b>CAPO II AGGIUDICAZIONE</b>	"	41
Art. 64      Modalità di presentazione delle offerte	"	41
Art. 65      Commissione giudicatrice	"	41
Art. 66      Espletamento delle gare	"	41
Art. 67      Verifica requisiti di partecipazione	"	41
Art. 68      Rinnovo dei contratti	"	42

<b>CAPO III GARANZIE</b>		"	42
Art. 69	Garanzie	"	42
Art. 70	Perizie suppletive	"	42
Art. 71	Inadempienza del contraente	"	43
<b>TITOLO IV INCARICHI PROFESSIONALI</b>			
Art. 72	Incarichi e forme di collaborazione	"	43
Art. 73	Presupposti e condizioni generali	"	43
Art. 74	Requisiti soggettivi per il conferimento dell'incarico	"	44
Art. 75	Soggetti degli incarichi	"	44
Art. 76	Elenco dei professionisti	"	45
Art. 77	Iscrizione nell'elenco	"	45
Art. 78	Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'elenco	"	46
Art. 79	Gli avvisi di selezione	"	46
Art. 80	Provvedimento di conferimento dell'incarico	"	46
Art. 81	Incarichi di consulenza	"	47
Art. 82	Modalità operative	"	47
Art. 83	Corrispettivi	"	48
Art. 84	Registro degli incarichi	"	48
Art. 85	Norme di rinvio	"	48
<b>TITOLO V STIPULAZIONE E ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>			
<b>CAPO I: STIPULAZIONE</b>		"	49
Art. 86	Forma dei contratti	"	49
Art. 87	Documentazione e certificazione antimafia	"	49
Art. 88	Stipulazione	"	50
Art. 89	Spese contrattuali e diritto di rogito	"	50
Art. 90	Documenti a corredo del contratto	"	51
Art. 91	Depositi cauzionali	"	51
Art. 92	Adempimenti e responsabilità degli uffici	"	51
<b>CAPO II: ESECUZIONE</b>		"	52
Art. 93	Responsabilità dell'esecuzione del contratto	"	52
Art. 94	Risoluzione del contratto	"	53
Art. 95	Recesso dal contratto	"	53
Art. 96	Accordo bonario e definizione delle controversie	"	53
<b>TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI</b>			
Art. 97	Norme di rinvio	"	54
Art. 98	Abrogazione di norme	"	54
Art. 99	Entrata in vigore	"	54

## ***Titolo I NORME GENERALI***

### **CAPO I: NORME RELATIVE AI CONTRATTI IN GENERALE**

#### **Articolo 1**

##### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

1. Il presente Regolamento, nell'ambito delle vigenti norme di legge, disciplina l'attività negoziale del Comune e si applica ai contratti di qualsiasi specie, forma e natura stipulati dall'Amministrazione Comunale.
2. L'attività negoziale del Comune si ispira ai principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, economicità, efficienza, efficacia, responsabilità.  
Essa è finalizzata all'attuazione dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione Comunale e si svolge in conformità alle norme della Comunità Economica Europea, del Codice Civile, della legislazione statale e regionale, dello Statuto e del presente Regolamento ed alle previsioni di Bilancio e del Piano Esecutivo di Gestione.  
I principi di cui al comma precedente costituiscono criteri per l'interpretazione del presente Regolamento.
3. Per tutti i contratti del Comune è richiesta la forma scritta.
4. Nella stipulazione dei contratti il Comune è rappresentato dai Responsabili del Servizio interessato.

#### **Art. 2**

##### **PATTUZIONI GENERALI**

1. I contratti devono avere termini e durata certi e non sono suscettibili di tacito rinnovo, salvo i casi previsti dalla legge.
2. L'eventuale rinnovo viene disposto mediante adozione di apposita determinazione, previa valutazione dell'opportunità ed economicità del rinnovo stesso.
3. Il subappalto è consentito solo nell'ambito delle norme in vigore.
4. E' vietata la cessione del contratto, a pena di nullità, nei casi previsti dalla legge.
5. Nei casi non vietati dalla legge la cessione determina la risoluzione del contratto qualora non sia stata preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale con apposita determinazione.

6. I crediti derivanti da rapporti contrattuali pendenti non sono cedibili senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

### **Art. 3**

#### **CLAUSOLE CONTRATTUALI PREDISPOSTE DALL'ENTE**

1. E' condizione essenziale, perché possa essere presa in considerazione l'offerta fatta per concorrere alla conclusione del contratto, conoscere compiutamente tutte le condizioni del contratto ivi contenute, nonché la normativa statutaria e regolamentare richiamata o ad esso comunque riferita.
2. Al fine di rendere conoscibili le norme di cui al comma 1, in attuazione del principio di pubblicità e trasparenza di cui alla legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, è possibile, a semplice richiesta dell'interessato, prendere visione dello statuto e del presente regolamento presso l'Ufficio contratti durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici.

### **Art. 4**

#### **CLAUSOLE CONTRATTUALI ONEROSE**

1. Nei contratti, le cui condizioni generali sono predisposte dall'Amministrazione comunale, devono essere specificamente approvate per iscritto dal contraente le clausole indicate nell'art. 1341, comma 2, del codice civile, salvo che la loro applicazione non derivi da disposizioni di legge, di regolamento e del capitolato generale di cui al successivo art. 5.

### **Art. 5**

#### **CAPITOLATO GENERALE PER L'ESECUZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE**

1. L'esecuzione di opere pubbliche è soggetta all'esatta osservanza di tutte le condizioni del capitolato generale per l'appalto di opere del Ministero dei Lavori Pubblici che non siano incompatibili con le norme del presente Regolamento.

### **Art. 6**

#### **CAPITOLATI SPECIALI PER L'APPALTO DI OPERE PUBBLICHE, SERVIZI E FORNITURE**

1. Gli appalti di opere e servizi nonché le forniture di beni sono disciplinati da apposito Capitolato Speciale che deve contenere i seguenti elementi minimi:
  - l'oggetto del contratto;
  - la descrizione delle opere con riferimento al progetto o con specifica della qualità, quantità o

- tipo di prestazione per le forniture di beni e servizi;
  - l'ammontare dell'appalto, ove previsto, e le modalità di pagamento;
  - i documenti che fanno parte integrante del contratto;
  - la cauzione nella misura del valore indicato nei successivi articoli 42 (lavori) e 69 (forniture e servizi) del presente Regolamento, salvo i casi di deroga espressamente previsti negli stessi articoli e salve le ipotesi in cui, per particolari motivi, la determinazione a contrattare non preveda un importo maggiore;
  - il tempo utile per l'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, ovvero la durata delle prestazioni continuative;
  - la penale in caso di ritardo o di altra inadempienza contrattuale;
  - le forme di collaudo o riscontro di regolare esecuzione, la certificazione di regolare fornitura ed i termini entro i quali devono essere eseguite le opere, i servizi e le forniture;
  - le modalità per la definizione di eventuali controversie.
- Il Comune potrà dotarsi di singoli Capitolati Speciali tipo per l'esecuzione di opere e per le forniture di beni e servizi.

## **CAPO II: PROCEDIMENTO CONTRATTUALE**

### **Art. 7**

#### **FASI DEL PROCEDIMENTO**

1. Il procedimento dei contratti del Comune si svolge attraverso le fasi dell'istruttoria, costituita dall'insieme dei procedimenti amministrativi aventi ad oggetto l'affidamento di lavori, forniture e servizi, e si conclude con la stipulazione e con l'esecuzione.
2. Ai fini del presente Regolamento si distinguono quattro fasi:
  - a) attività istruttoria, preparatoria – propositiva (fase precontrattuale);
  - b) scelta del contraente e aggiudicazione;
  - c) stipulazione;
  - d) esecuzione.
3. Sino all'aggiudicazione provvisoria è fatto divieto di comunicare a terzi o di rendere noti i nominativi dei soggetti che prendono parte al procedimento.
4. La fase precontrattuale comprende un complesso di procedimenti comuni alle varie fattispecie di contratti. Le fasi della scelta del contraente, dopo l'elencazione sommaria di cui ai successivi art. 10 e 11 saranno disciplinate separatamente per i lavori, le forniture ed i servizi.

## Art. 8

### **ATTIVITÀ ISTRUTTORIA, PREPARATORIA E PROPOSITIVA**

1. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie del contratto, compresa la predisposizione della determinazione a contrattare, spetta al Responsabile del Servizio nella cui competenza rientra la gestione della materia oggetto del rapporto contrattuale.
2. Qualora due o più Servizi siano interessati alla stipulazione del medesimo contratto, l'onere della predisposizione degli atti compete al Responsabile del Servizio prevalentemente interessato, che è tenuto ad agire di concerto col soggetto Responsabile nella materia non prevalente. In caso di competenza dubbia la decisione sulla stessa è demandata al Segretario/Direttore Generale.
3. Il Responsabile di cui al comma 1, ogniqualvolta lo reputi necessario per la natura del procedimento, può chiedere il parere della competente Sezione Contratti.

## Art. 9

### **DETERMINAZIONE A CONTRATTARE**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da una apposita determinazione a contrattare avente i contenuti indicati dalla normativa vigente e, in particolare, deve prevedere l'approvazione dello schema di contratto che si intende concludere e l'indicazione dei mezzi di finanziamento della spesa.
2. Tale determinazione a contrattare deve pertanto indicare:
  - 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 ammesse dalle disposizioni vigenti in materia e le ragioni che ne costituiscono il presupposto.

## Art. 10

### **MODALITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE: I CONTRATTI PASSIVI**

1. Per i contratti di seguito elencati, per i quali derivi una spesa per il Comune, le modalità di scelta del contraente, da osservarsi e da indicarsi nella determinazione di cui all'art. 9, sono le seguenti:
  - Appalto e concessione per l'esecuzione di opere: tutte le modalità ammesse dalla normativa comunitaria, statale e regionale vigente, utilizzando di volta in volta, sul fondamento di adeguata motivazione, quelle appropriate alla concreta fattispecie.
  - Appalto per l'acquisizione di servizi: tutte le modalità ammesse dalla normativa comunitaria,



statale e regionale vigente, utilizzando di volta in volta, sul fondamento di adeguata motivazione, quelle più confacenti alla concreta fattispecie, con possibilità di ricorso in via ordinaria al sistema della trattativa privata sulla base delle norme stabilite dagli articoli 55 e seguenti del presente Regolamento.

- Compravendita o somministrazione (fornitura) di beni: tutte le modalità ammesse dalla normativa comunitaria, statale o regionale vigente, utilizzando, sul fondamento di adeguata motivazione, quella più adatta alla fattispecie concreta con possibilità di ricorso, in via ordinaria, alla trattativa privata sulla base di quanto previsto dagli articoli 55 e seguenti del presente Regolamento.
- Locazione immobiliare: trattativa privata, previa gara ufficiosa con obbligo di adeguata motivazione in ordine alla scelta del contraente e alla congruità del corrispettivo, fatta salva la possibilità di ricorrere all'affidamento diretto qualora speciali circostanze, debitamente documentate e attestate dall'Ufficio proponente, lo rendano opportuno.
- Contratto d'opera: trattativa privata previa gara ufficiosa tra un congruo numero di ditte, salvo casi particolari da motivarsi adeguatamente nei quali è ammessa la trattativa diretta, ove la qualità del contraente sia elemento essenziale.
- Acquisto di beni immobili: trattativa diretta sulla base di apposita stima del valore effettuata dal competente Servizio Tecnico o da organi tecnici di altre amministrazioni pubbliche o comunque sulla base di perizia tecnica giurata.
- Contratto di mutuo: trattativa privata, previa gara ufficiosa o sondaggi esplorativi.
- Altri contratti: asta pubblica o licitazione privata, qualora possibili e utili in relazione alla natura del contratto e alle esigenze che si intendono soddisfare; trattativa privata in ogni altro caso preceduta da gara ufficiosa e con indicazione di adeguata motivazione, sulla base della normativa vigente in materia.

#### **Art. 11**

##### **LE MODALITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE: I CONTRATTI ATTIVI**

1. Per i contratti di seguito indicati dai quali derivi un'entrata per il Comune, le modalità di scelta del contraente, da osservarsi e indicarsi, sono le seguenti:
  - Alienazione di beni mobili: pubblici incanti (asta pubblica). E' comunque fatta salva la vendita di oggetti dichiarati fuori uso e di valore stimato non eccedente i 7.000,00 euro secondo le modalità previste nel vigente Regolamento del Servizio Economato.
  - Locazione o affitto di beni immobili: pubblici incanti (asta pubblica). Qualora il valore del canone complessivo, determinato sulla base della normativa vigente in materia dal

competente Servizio Tecnico o da organi tecnici, non superiori a 75.000,00 euro, è ammesso il ricorso alla trattativa privata, previo ricorso ad adeguate forme di pubblicità. Si può altresì provvedere ad affidamento senza gara qualora il conduttore o affittuario sia un soggetto pubblico o privato che persegue statutariamente un'attività di interesse collettivo, senza fini di lucro, ovvero qualora speciali circostanze, debitamente documentate ed attestate dall'Ufficio proponente, lo rendano opportuno. I Responsabili degli uffici competenti devono garantire sempre la convenienza economica del contratto, potendosi ammettere una riduzione del canone, determinato secondo quanto descritto, unicamente nei casi specificati.

- Concessione in uso di beni demaniali o del patrimonio indisponibile: le modalità di scelta del contraente, come pure la disciplina – unilaterale o convenzionale – del conseguente rapporto giuridico, sono stabiliti nella deliberazione che dispone per il singolo bene, garantendo comunque, ove possibile, un adeguato confronto concorrenziale, fatto salvo quanto previsto dai Regolamenti specifici.
- Alienazioni di beni immobili: la disciplina specifica è contenuta nel Regolamento vigente.

## Art. 12

### COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La commissione giudicatrice ha il compito di esaminare e valutare le offerte presentate e di effettuare la propria proposta ai fini dell'aggiudicazione, tenuti presenti gli elementi di valutazione predeterminati.

Il parere espresso è obbligatorio ma non vincolante e potrebbe quindi essere disatteso con provvedimento motivato.

La commissione giudicatrice si compone nel modo seguente:

- a) Asta pubblica – Licitazione privata.

Responsabile del Servizio interessato – Presidente, Segretario Generale del Comune o suo delegato e Responsabile della Sezione competente per materia. Svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante il Responsabile della Sezione Segreteria Generale/Contratti o suo delegato.

La commissione si può avvalere anche di soggetti esterni con funzione di collaborazione tecnica ai quali è preclusa la possibilità di partecipare alla votazione per le definitive determinazioni.

La commissione di cui al presente comma ha il compito di procedere all'apertura delle buste ed alla verifica della regolarità delle offerte nonché alla aggiudicazione provvisoria dell'appalto con le modalità previste dal bando di gara e/o dalla lettera di invito.

b) Appalto concorso.

La commissione è composta, oltre che dai funzionari di cui al punto a), da due o più esperti scelti per la loro qualificazione tecnica e specifica preparazione professionale. Alla commissione in esame è demandato il compito di predeterminare i criteri di valutazione delle offerte, di formulare una graduatoria di merito e una proposta di aggiudicazione.

La nomina dei membri esperti di cui ai precedenti punti a) e b) è a cura del Responsabile del Servizio competente e deve essere preceduta da una comunicazione da effettuarsi mediante Informativa formale alla Giunta Comunale. Agli stessi sarà corrisposto un compenso forfetario onnicomprensivo la cui misura, determinata in funzione della complessità delle prestazioni, non può essere superiore a quella prevista per i membri esperti delle commissioni di selezione del personale.

c) Trattativa privata previa gara ufficiosa.

La commissione è composta dal Responsabile del Servizio interessato – Presidente – e da due dipendenti, designati dallo stesso di cui uno con funzioni di verbalizzante.

La commissione opera in modo informale e, oltre all'apertura delle buste e alla verifica delle offerte, provvede ad individuare l'offerta più favorevole e, ove occorre, alla stesura della graduatoria.

2. Le commissioni operano come organi collegiali perfetti.
3. Qualora nessuna offerta venga considerata idonea, la Commissione può proporre di non procedere ad alcuna aggiudicazione.
4. Qualunque sia il sistema seguito per la ricezione delle offerte, ai fini di assicurare la massima trasparenza, dovrà essere redatto apposito verbale dal quale risultino i nominativi dei soggetti interpellati, le offerte presentate ed i motivi che hanno portato alla scelta dell'aggiudicatario.
5. Le decisioni della commissione sono assunte validamente a maggioranza di voti.

## LAVORI

## ***Titolo II LAVORI***

### **Art. 13**

#### **DEFINIZIONI**

1. Ai fini della disciplina contenuta nel presente Regolamento si intende per:
  - **Responsabile di Servizio:** il soggetto posto al vertice della struttura organizzativa (Servizio) in cui è ripartito l'organigramma dell'Ente;
  - **Responsabile del procedimento:** il soggetto responsabile del procedimento di attuazione di ogni singolo intervento previsto nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici per le fasi della progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori;
  - **soglia degli appalti pubblici:** valori di riferimento espressi in euro ovvero in Diritti Speciali di Prelievo (DSP) e controvalore in euro ai fini della applicazione della normativa europea.

## **CAPO I: SCELTA DEL CONTRAENTE**

### **Art. 14**

#### **PROCEDURE PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. Fatta salva l'applicazione di disposizioni speciali riguardanti particolari contratti, per la scelta del contraente il Comune si avvale:
  - a) della procedura aperta (pubblico incanto);
  - b) delle procedure ristrette (licitazione privata e appalto concorso);
  - c) della procedura per appalto di lavori congiunto all'acquisizione di beni immobili;
  - d) della procedura negoziata (trattativa privata).
2. La scelta della procedura più idonea, tra quelle di cui al precedente comma 1, deve essere motivata dal Responsabile del procedimento al fine di garantire l'economicità delle iniziative e la speditezza, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia e dei principi di imparzialità, di concorrenza e della parità di trattamento.
3. Sono fatte salve, relativamente alle procedure di cui al punto e) del precedente comma 1, le norme contenute nello specifico Regolamento vigente.

#### **Art. 15**

### **ACCORPAMENTO E FRAZIONAMENTO DEGLI APPALTI**

1. Nel caso di opera pubblica omogenea non è consentita la suddivisione in lotti, salvo che non lo richiedano motivate esigenze funzionali nei tempi di realizzazione e/o di finanziamento dell'opera.
2. L'accorpamento di opere pubbliche è sempre consentito quando ciò corrisponda a motivate esigenze di economicità e funzionalità.

#### **Art. 16**

### **APPLICAZIONE NORME COMUNITARIE**

1. Qualora l'importo dei lavori da appaltare superi i limiti indicati in sede comunitaria, saranno applicati i sistemi di gara e le procedure previsti dalle direttive comunitarie.

## **PUBBLICO INCANTO**

**(Procedura aperta)**

#### **Art. 17**

### **DEFINIZIONE E PROCEDIMENTO**

1. Il procedimento proprio del sistema di contrattazione del pubblico incanto (o asta pubblica o delle procedure aperte) è disciplinato dalle norme statali e comunitarie vigenti.
2. L'asta pubblica è un sistema di gara al quale sono ammessi indistintamente tutti coloro che sono in possesso dei requisiti di idoneità per parteciparvi. L'aggiudicazione avviene a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa.
3. Fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente, l'Amministrazione si avvale del pubblico incanto nei seguenti casi:
  - per i contratti dai quali derivano introiti a favore del Comune;
  - per le gare nelle quali l'offerta consiste nel solo prezzo e l'oggetto dell'appalto è sufficientemente definito e dettagliato nel Capitolato Speciale;
  - per le gare nelle quali non sia opportuna una pre-selezione dei concorrenti;
  - in tutti i casi nei quali si ritenga opportuno ovvero vantaggioso per il Comune avvalersi di tale metodo di aggiudicazione.
4. Le fasi della procedura del pubblico incanto (o asta pubblica o procedure aperte) sono le seguenti:

- a) la determinazione a contrattare che approva il bando di gara;
- b) l'ammissione dei concorrenti;
- c) l'incanto;
- d) l'aggiudicazione.

#### **Art. 18**

#### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

1. L'aggiudicazione degli appalti dei lavori pubblici mediante pubblico incanto è effettuata con il criterio del prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara determinato:
  - a) per i contratti da stipulare a misura mediante ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara, ovvero mediante offerta a prezzi unitari (massimo ribasso o prezzo più basso);
  - b) per i contratti da stipulare a corpo mediante ribasso sull'importo dei lavori posto a base di gara, ovvero mediante la predetta offerta a prezzi unitari (massimo ribasso o prezzo più basso);
  - c) per i contratti da stipulare a corpo e a misura mediante la predetta offerta a prezzi unitari (prezzo più basso).

Nei casi di aggiudicazione dei lavori con il criterio del prezzo più basso, l'anomalia delle offerte dovrà essere valutata a norma delle disposizioni vigenti.

#### **Art. 19**

#### **PROCEDURA DI GARA**

1. L'asta deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabilito nel bando.
2. L'asta è presieduta dalla Commissione di gara. La composizione è individuata all'art. 12 del presente Regolamento.

Il Presidente della Commissione dichiara aperta l'asta e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto, facendo dare lettura integrale delle condizioni. Deposita tutti gli atti relativi alla gara. Le offerte inviate o presentate non possono essere ritirate.

E' dichiarata deserta la gara ove non siano presentate almeno due offerte valide, salva l'ipotesi in cui non sia stato stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

3. Il procedimento di gara di regola si conclude in un'unica seduta, salvo quanto previsto dalla normativa vigente. Qualora si verificano situazioni particolari che impediscano la concentrazione delle operazioni in una sola seduta, il Presidente sospende i lavori e rinvia il pubblico incanto al giorno successivo al termine previsto per la presentazione della

documentazione di qualificazione.

In tale caso i plichi vengono chiusi in una o più buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura dal Presidente e dai componenti la commissione, e vengono consegnati alla Sezione Contratti che provvede alla sua custodia fino alla ripresa delle operazioni.

Il Presidente può altresì sospendere la gara riprendendo le operazioni dopo non più di un'ora dalla sospensione, quando sia necessario procedere ad una verifica della documentazione e/o dei prezzi ovvero quando sia necessario pronunciarsi circa una questione controversa.

#### **Art. 20**

#### **OFFERTE UGUALI**

1. Quando nel pubblico incanto due o più concorrenti, presenti alla gara, facciano la stessa offerta economica ed essa sia valida, il Responsabile del Servizio che presiede li invita a formulare una nuova offerta segreta. Le nuove offerte vengono immediatamente lette e colui che risulta migliore offerente è dichiarato provvisorio aggiudicatario.
2. Quando nessuno di coloro che hanno formulato le offerte uguali sia presente, ovvero quando i presenti non intendono migliorare l'offerta, il Presidente procede all'aggiudicazione provvisoria per mezzo di sorteggio.

### **LICITAZIONE PRIVATA**

(Procedura ristretta)

#### **Art. 21**

#### **DEFINIZIONE E PROCEDIMENTO**

- 1 La licitazione privata è una gara ristretta alla quale partecipano le ditte o imprese che, avendone fatto richiesta e possedendo i requisiti di idoneità tecnica previsti dal bando, sono state invitate a presentare la loro offerta all'Amministrazione Comunale.
- 2 Fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente, l'Amministrazione si avvale della licitazione privata per l'affidamento di lavori pubblici di qualsiasi importo nei seguenti casi:
  - quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
  - in tutti i casi nei quali si ritenga opportuno, ovvero vantaggioso per il Comune, servirsi di tale metodo di aggiudicazione.
3. Il procedimento proprio del sistema di contrattazione della licitazione privata (o procedura ristretta) è disciplinato dalle norme comunitarie e statali vigenti.



4. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:
  - a) determinazione a contrattare che approva il relativo bando di gara;
  - b) pubblicazione dell'avviso di gara;
  - c) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
  - d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
  - e) invio delle offerte e documenti da parte dei concorrenti;
  - f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione delle offerte, proclamazione dell'esito della licitazione.
5. Non si fa luogo a licitazione privata qualora il numero dei candidati qualificati sia inferiore a tre, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 554/1999.

#### **Art. 22**

#### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

- 1 Il Comune utilizza i criteri di aggiudicazione previsti per il pubblico incanto di cui all'art. 18 del presente Regolamento.

#### **Art. 23**

#### **PROCEDURE DI GARA**

1. Al fine di individuare i concorrenti da invitare alla gara, il Responsabile del procedimento pubblica un bando redatto in conformità alle disposizioni di legge e all'art. 31 del presente Regolamento, con il quale le imprese interessate, in possesso dei requisiti richiesti, sono invitate a presentare domanda di partecipazione alla licitazione privata.  
Alla scadenza del termine, il Responsabile stesso predispone l'elenco delle ditte da invitare e trasmette loro la lettera-invito contenente gli elementi previsti dalla legislazione vigente e, in ogni caso, l'indicazione della data, del luogo e dell'ora di apertura delle offerte.
2. Relativamente alle modalità di svolgimento della gara si applicano le disposizioni previste dall'art. 19 del presente Regolamento per i pubblici incanti, in quanto compatibili.

#### **Art. 24**

#### **LICITAZIONE PRIVATA SEMPLIFICATA**

1. Per i lavori di importo inferiore a 750.000,00 euro, le imprese interessate possono avanzare apposita domanda di essere invitate. Le imprese singole possono presentare un numero massimo di 30 domande. I consorzi o raggruppamenti temporanei in numero pari al doppio di quello dei propri consorziati e comunque in numero compreso fra un minimo di 60 ed un massimo di 180,

fermo restando il divieto di partecipazione in doppia veste.

2. Possono essere invitati a partecipare alle gare non meno di 30 concorrenti che vengono scelti, a rotazione, tra quelli che abbiano presentato apposita domanda corredata dalla certificazione circa il possesso dei requisiti richiesti.

Sulla scorta delle domande presentate entro il 15 dicembre di ogni anno, saranno predisposti, entro la data del 31 dicembre e previo sorteggio reso pubblico mediante avviso da pubblicare sul Bollettino Regionale, gli elenchi di imprese distinti per importo e categoria di iscrizione.

Da tali elenchi saranno estratte le 30 ditte da invitare adottando, ove siano in numero maggiore, il criterio della rotazione inteso come, nel caso di presenza di un secondo appalto, di attingimento dalla graduatoria fino al suo esaurimento per poi iniziare nuovamente, per le imprese necessarie a completare il numero minimo richiesto, dalla prima dell'elenco stesso.

Nel caso lo specifico elenco comprenda un numero di imprese inferiore a 30, l'invito può essere esteso a quelle contenute nell'elenco, purché non inferiore a 10.

#### **Art. 25**

#### **OFFERTE UGUALI**

1. Quando nella licitazione privata due o più concorrenti presenti alla gara facciano la stessa offerta economica ed essa sia valida, il Responsabile del Servizio competente procede secondo quanto stabilito dall'art. 20 del presente Regolamento.

#### **APPALTO CONCORSO**

(Procedura ristretta)

#### **Art. 26**

#### **APPALTO CONCORSO**

1. L'Amministrazione può avvalersi, previa adozione di determinazione a contrattare ed esclusivamente nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, del sistema di contrattazione dell'appalto concorso. In questo caso l'ente, basandosi su un progetto preliminare redatto ai sensi della normativa vigente, invita le ditte che ritiene di far partecipare alla gara a presentare, nel rispetto delle condizioni previste dal bando, un progetto o una soluzione operativa accompagnata dal prezzo richiesto per l'esecuzione. Il procedimento relativo è disciplinato dalle norme comunitarie e statali vigenti.
2. Detto affidamento è consentito in seguito a motivata decisione, previo parere del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici per lavori di importo pari o superiore a 25.000,00 euro, per

speciali lavori o per la realizzazione di opere complesse o ad elevata componente tecnologica la cui progettazione richiede il possesso di competenze particolari o la scelta tra soluzioni tecniche differenziate.

3. Le offerte sono giudicate da una commissione nominata ai sensi della normativa vigente in materia.
4. L'aggiudicazione degli appalti di lavori pubblici mediante appalto concorso avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Gli elementi variabili da prendere in considerazione ai fini della individuazione della migliore offerta sono i seguenti:
  - prezzo
  - valore tecnico ed estetico delle opere progettate
  - tempo di esecuzione dei lavori
  - costo di utilizzazione e di manutenzione
  - ulteriori elementi individuati in base al tipo di lavoro da realizzare

Il valore complessivo di tali elementi deve essere rapportato a 100 ed essere inserito nel bando di gara o nella lettera di invito.

5. Alla conclusione dei lavori si procede all'aggiudicazione con determinazione del Responsabile del Servizio competente.
6. La Commissione può anche concludere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate possa essere scelto; in tal caso è tenuta, per ogni offerta, ad esporre dettagliatamente le valutazioni e le condizioni specifiche che hanno condotto a tale conclusione.
7. La gara si svolge, per quanto non disciplinato dal presente articolo, con le modalità previste per la licitazione privata.
8. Non si fa luogo ad appalto concorso qualora il numero dei candidati qualificati sia inferiore a tre, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 554/1999 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 27**

#### **OFFERTE UGUALI**

1. Quando nell'appalto concorso due o più concorrenti, presenti alla gara, facciano la stessa offerta economica ed essa sia valida, il Responsabile del Servizio procede secondo quanto stabilito dall'art. 20 del presente Regolamento.

## **ESECUZIONE DEI LAVORI CONGIUNTA ALL'ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI**

### **Art. 28**

#### **DEFINIZIONE E PROCEDURA**

1. E' una procedura di gara attuabile nel caso in cui l'Ente appaltante voglia utilizzare per il finanziamento totale o parziale dell'opera da realizzare il valore di un bene da trasferire in proprietà, all'appaltatore.

In questo caso il sistema di gara da favorire è quello della procedura aperta ed il bando dovrà prevedere la possibilità per i concorrenti di partecipare con offerte che prevedano alternativamente:

- il prezzo per la sola acquisizione del bene;
- quello per la esecuzione dei lavori;
- quello congiunto per l'acquisizione del bene e l'esecuzione dei lavori.

I concorrenti dovranno indicare con chiarezza all'esterno delle buste contenenti le offerte a quali delle tre soluzioni sono riferite.

Al momento dell'espletamento della gara, se il Presidente dovesse accertare che nessuna di queste ha ad oggetto l'acquisizione del bene dichiarerà la gara deserta, venendo a mancare il presupposto del corrispettivo per l'esecuzione dell'opera.

2. Relativamente ai criteri di aggiudicazione si rinvia a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

## **TRATTATIVA PRIVATA**

(Procedura negoziata)

### **Art. 29**

#### **DEFINIZIONE**

1. La trattativa privata (o procedura negoziata) è la forma contrattuale che ha luogo quando, dopo aver interpellato più soggetti, ove ciò sia ritenuto più conveniente e salvo che sia diversamente stabilito da disposizioni di legge o di regolamento, si tratta con uno di essi.
2. La determinazione che dispone l'avvio della procedura negoziata deve comunque essere

adeguatamente motivata in relazione alle disposizioni di cui ai commi successivi, sia sotto il profilo della convenienza che della opportunità.

### Art. 30

#### CONDIZIONI E PROCEDIMENTO ATTUATIVO

1. Il Comune può ricorrere alla stipulazione di contratti a trattativa privata nei seguenti casi:
  - a) lavori di importo complessivo non superiore a 100.000,00 euro;
  - b) lavori di importo non superiore a 300.000,00 euro nei casi previsti dall'art. 41 del R.D. 23.05.1924, n. 827 e successive modifiche ed integrazioni oltre ai seguenti:
    - quando gli incanti e le licitazioni siano andati deserti o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentassero andrebbero deserti;
    - quando l'urgenza dei lavori sia tale da non consentire l'indugio degli incanti o della licitazione;
  - c) lavori di importo complessivo superiore a 300.000,00 euro nel caso di ripristino di opere già esistenti e funzionanti, danneggiate e rese inutilizzabili da eventi imprevedibili di natura calamitosa, qualora motivi di imperiosa urgenza attestati dal responsabile del Servizio o dal responsabile del procedimento, rendano incompatibili i termini imposti dalle altre procedure di affidamento degli appalti;
  - d) appalti di importo complessivo non superiore a 300.000,00 euro per lavori di restauro e manutenzione di beni mobili e superfici architettoniche decorate di cui alla legge 01.06.1939, n. 1089 e successive modificazioni.
2. Procedimento attuativo.
  - a) L'affidamento a trattativa privata avviene mediante gara informale o ufficiosa, alla quale devono essere invitate almeno 15 ditte o soggetti ritenuti idonei dal responsabile del procedimento, nei casi di cui al comma 1, lett. c) del presente articolo, e almeno 5 ditte in tutti gli altri casi. Le imprese debbono possedere gli stessi requisiti per appalti di uguale importo da aggiudicare a licitazione privata o pubblico incanto.
  - b) Nel caso di affidamento di lavori di somma urgenza, la trattativa privata avviene in forma diretta senza il ricorso alla gara informale o ufficiosa.
  - c) L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento entro il limite di 200.000,00 euro.
3. Modalità di invito alla gara ufficiosa – Modalità di presentazione delle offerte – Aggiudicazione.
  - Gli inviti alla gara ufficiosa dovranno essere diramati con uno dei seguenti sistemi:

- invito in forma scritta che può essere recapitato a mezzo lettera raccomandata o consegnato a mano con ricevuta;
  - invito in forma telegrafica o a mezzo fax; queste due forme potranno essere usate solo in presenza di una urgenza tale da non consentire l'utilizzazione di uno dei sistemi di recapito dell'invito in forma scritta e comunque previo provvedimento motivato e devono indicare un termine non inferiore a cinque giorni per la presentazione delle offerte. Il termine decorre dalla ricezione dell'invito. Le offerte devono rimanere segrete fino alla seduta pubblica.
  - La composizione della commissione è individuata all'art. 12, lettera c), del presente Regolamento. Dello svolgimento della gara ufficiosa viene redatto un verbale nel quale si indicano i nominativi dei soggetti interpellati, le offerte da essi presentate ed i motivi che hanno portato alla scelta dell'aggiudicatario. Il verbale è sottoscritto dal Responsabile del Servizio e dai due testimoni.
  - Per quanto riguarda i metodi di aggiudicazione si applicano le norme previste dal presente Regolamento per la licitazione privata. A tal fine nell'invito deve essere precisato se l'aggiudicazione sarà effettuata con il metodo del prezzo più basso o con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
4. Qualora l'importo degli interventi relativi a lavori sia pari o superiore a 5.000,00 euro, i rapporti tra le parti vengono formalizzati con apposito contratto da rogare da parte del Segretario Generale dell'ente nella forma pubblica amministrativa. Ove l'entità dei lavori non superi l'importo di euro 5.000,00 il rapporto sarà perfezionato nella forma della scrittura privata ovvero della determinazione con valore contrattuale da sottoporre a registrazione in caso d'uso. Per i importi di lavori inferiori o uguali a 2.500,00 euro i rapporti tra le parti saranno definiti nell'atto di affidamento.

## **CAPO II: BANDI DI GARA**

### **Art. 31**

#### **TIPOLOGIE E CONTENUTI**

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso e, nei casi previsti dalla legge o dal Regolamento, la trattativa privata, sono preceduti da bandi di gara predisposti e sottoscritti dai Responsabili dei Servizi competenti per materia in relazione all'oggetto del contratto.
2. I bandi di gara devono essere improntati alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente

tanto i requisiti richiesti quanto le modalità da seguire per la partecipazione e devono essere conformi ai modelli predisposti dall'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici e pubblicati a norma di legge.

3. Nel bando devono essere indicate esplicitamente le cause di esclusione dalle gare di appalto e deve essere previsto che l'Amministrazione può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. Le prescrizioni contenute nel bando per la cui inosservanza non sia prevista esplicitamente l'esclusione, comportano l'esclusione del concorrente che le ha violate allorché siano preordinate ad assicurare che la gara si svolga nel minor tempo possibile, con la minor spesa e con il miglior risultato per l'Amministrazione, ovvero allorché siano tese a garantire la segretezza delle offerte e/o la *par condicio* tra i concorrenti.
4. Se il bando fa riferimento ad un capitolato generale o speciale, di esso deve essere data adeguata pubblicità e devono essere specificate le modalità per accedere allo stesso.

#### Art. 32

#### TERMINI PER RICEZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E OFFERTE

1. I termini ordinari per la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte ed i termini ridotti (procedure accelerate solo per la licitazione privata), stabiliti dalla normativa vigente, sono i seguenti:
  - TERMINI ORDINARI PER APPALTI PARI O SUPERIORI CONTROVALORE IN EURO 5.000.000 DSP.

<b>Termine ricezione domande per partecipazione gare</b>	Non inferiore a 37 giorni dalla spedizione del bando
<b>Termine ricezione offerte</b>	<u>Pubblico incanto</u> : non inf. a 52 gg. da spedizione bando; <u>Licitazione privata</u> : non inf. a 40 gg. da data invio invito scritto; <u>Appalto concorso</u> : non inf. 80 gg. da data invio invito scritto.

- TERMINI ORDINARI PER APPALTI INFERIORI CONTROVALORE IN EURO 5.000.000 DSP.

<b>Termine ricezione domande per partecipazione gare</b>	Non inferiore a 19 giorni dalla spedizione del bando
<b>Termine ricezione offerte</b>	<u>Pubblico incanto</u> : non inf. a 26 gg. da spedizione bando; <u>Licitazione privata</u> : non inf. a 20 gg. da data invio invito scritto; <u>Appalto concorso</u> : non inf. 80 gg. da data invio invito scritto.

• **TERMINI RIDOTTI (LICITAZIONE PRIVATA)**

<b>Termine ricezione domande per partecipazione gare</b>	Non inferiore a 15 giorni dalla pubblicazione sul G.U.R.I. – (per appalti soprasoglia detta pubblicazione è successiva a quella sul G.U.C.E.)
<b>Termine ricezione offerte</b>	Non inferiore a 10 giorni dalla data di invio dell'invito scritto.

**Art. 33**

**FORME DI PUBBLICITÀ**

1. I bandi di gara devono essere resi pubblici con le modalità stabilite dalla legge e specificate al comma 4 del presente articolo. In ogni caso tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e devono essere messi a disposizione di chiunque ne abbia interesse presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
2. Ciascun Responsabile di procedimento, in relazione alla tipologia ed all'oggetto del contratto, può integrare le forme obbligatorie di pubblicità previste dalla legge e dal presente Regolamento anche a mezzo di comunicati stampa, manifesti, avvisi su reti informatiche, segnalazioni alle associazioni di categoria interessate.
3. Le disposizioni del presente articolo si applicano, in quanto compatibili, anche alla pubblicazione dell'esito delle gare.
4. Le forme di pubblicità previste dalla normativa vigente sono le seguenti:

<b>Importo lavori da appaltare</b>	<b>Atti soggetti a pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>
Pari o superiore controvalore in euro di 5.000.000 DSP (€ 5.358.153,00)	Comunicazione di preinformazione sulle caratteristiche essenziali degli appalti (lavori indicati nel programma annuale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Pubblicazioni Ufficiali Unione Europea.</li> </ul>
	Avvisi e bandi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Pubblicazioni Ufficiali Unione Europea;</li> <li>• G.U.R.I.</li> <li>• e dopo 12 gg. dall'invio dei bandi/avvisi all'Ufficio Pubblicazione dell'U.E. su:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 2 quotidiani diff. naz.le (estratto)</li> <li>- n. 2 quotidiani diff. reg. (estratto)</li> </ul> </li> </ul>



Pari o inf. controvalore in euro di 5.000.000 DSP (€ 5.358.153,00) fino a € 1.000.000,00.	Avvisi e bandi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• G.U.R.I.</li> <li>• n. 2 quotidiani diff. naz.le (estratto)</li> <li>• n. 2 quotidiani diff. reg. (estratto)</li> </ul>
Compreso tra € 500.000,00 e € 1.000,00	Avvisi e bandi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bollettino Ufficiale Regione</li> <li>• n. 2 quotidiani diff. provinciale (per estratto)</li> </ul>
Inferiore a € 500.000,00	Avvisi e bandi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Albo Pretorio</li> </ul>

### **CAPO III: AGGIUDICAZIONE**

#### **Art. 34**

#### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. L'offerta contenente il prezzo e, ove richiesto, anche una proposta in termini tecnico – qualitativi, deve essere redatta in competente bollo, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta partecipante alla gara e chiusa in una busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante stesso con indicazione, all'esterno, dell'oggetto della gara.
2. La parte economica dell'offerta deve contenere l'indicazione di un prezzo, e espresso in valore assoluto o in misura percentuale a seconda di quanto previsto dal bando di gara, in ribasso o in aumento rispetto al prezzo base stabilito dall'Amministrazione. Il prezzo deve essere indicato tanto in cifre quanto in lettere. In caso di discordanza prevale l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.
3. L'inoltro dell'offerta deve avvenire, nel rispetto delle modalità previste dal bando di gara o dalla lettera-invito, a mezzo posta o consegna a mano.

#### **Art. 35**

#### **ESPLETAMENTO DELLE GARE**

1. In presenza di pubblica gara, nel giorno ora e luogo previsti dalla lettera di invito o dal bando stesso, si procederà in seduta pubblica all'espletamento della gara ed alla predisposizione di un apposito verbale nel quale vengono richiamate le operazioni poste in essere, il risultato conseguito e le proposte negative o positive circa l'aggiudicazione. La commissione composta ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento procederà alla verifica del rispetto delle procedure previste per la presentazione delle offerte ed al possesso dei requisiti richiesti per la

partecipazione e, accertata la regolarità dell'offerta stessa, alla proclamazione del risultato ed alla conseguente aggiudicazione provvisoria.

2. Tale aggiudicazione acquista definitività con l'adozione, da parte del Responsabile del Servizio, della determinazione di aggiudicazione definitiva.
3. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse per effetto dell'accertamento di irregolarità in qualsiasi fase del procedimento e delle ditte ammesse saranno conservate dal Presidente della Commissione che provvederà entro 60 giorni dall'intervenuta aggiudicazione alla restituzione della documentazione alle ditte interessate.

#### **Art. 36**

##### **OFFERTE DI RIBASSO ANOMALE**

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, l'Amministrazione verifica le offerte che appaiono anomalamente basse. A tal fine il Presidente della Commissione di gara dispone l'aggiudicazione con riserva e attiva il procedimento di verifica, richiedendo alla ditta di fornire giustificazioni sul ribasso offerto. Possono essere prese in considerazione soltanto giustificazioni fondate sull'economicità del lavoro o della fornitura o delle soluzioni tecniche adottate, sulle condizioni particolarmente favorevoli di cui gode l'offerente o sull'originalità del progetto proposto.
2. Il Responsabile del Servizio aggiudica definitivamente l'appalto alla ditta che ha fornito le giustificazioni richieste, qualora le ritenga adeguatamente motivate. In caso contrario, rigetta tali giustificazioni ed aggiudica l'appalto alla ditta che segue nella graduatoria.

#### **Art. 37**

##### **VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. L'offerta, redatta in competente bollo, deve essere corredata, a pena di esclusione, di tutta la documentazione richiesta dal bando di gara e/o dalla lettera invito.
2. Nel caso in cui i requisiti di partecipazione siano documentabili per mezzo di certificazioni amministrative, queste sono sostituite da dichiarazioni rese dagli interessati nei modi previsti dalla legge. Ulteriori stati, fatti o qualità personali rilevanti ai fini dell'ammissione alle gare sono dimostrati dagli interessati per mezzo di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.
3. E' sempre salva la facoltà per il Comune di verificare la veridicità dei requisiti, degli stati, dei fatti e delle qualità personali dichiarati. In caso di dichiarazione mendace resa dall'aggiudicatario, l'Amministrazione annulla con atto motivato l'aggiudicazione e aggiudica il contratto al concorrente che segue nella graduatoria, rivalendosi contro il responsabile per il

risarcimento dei danni che ne deriveranno, ferme restando le conseguenze penali della dichiarazione mendace.

#### **Art. 38**

#### **QUALIFICAZIONE**

1. Nell'affidamento dei lavori pubblici, le stazioni appaltanti devono accertarsi che i concorrenti siano in possesso dei requisiti giuridici, organizzativi, finanziari e tecnici per la realizzazione di detti lavori.
2. La documentazione atta a comprovare la qualificazione delle imprese a partecipare alla gara deve essere richiesta con le modalità, procedure e contenuti previsti dalla normativa vigente, nel caso di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro.
3. Durante la procedura di gara, prima di procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte, si richiede ad un numero di offerenti non inferiore al 10% delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelto con sorteggio pubblico, di comprovare entro 10 giorni dalla data della richiesta medesima il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti dal bando di gara, presentando la documentazione indicata in detto bando o nella lettera di invito. Qualora tale prova non sia fornita, ovvero non si confermino le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione o nell'offerta, si procede all'esclusione del concorrente dalla gara, alla escussione della relativa cauzione provvisoria ed alla segnalazione del fatto all'Autorità. Dopo aver verificato la suddetta documentazione ed accertato il risultato della gara, il Responsabile del Servizio procede all'aggiudicazione provvisoria con riserva del riscontro positivo della stessa documentazione che l'aggiudicatario ed il concorrente che segue in graduatoria devono produrre entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni di gara.
4. Qualora tale documentazione non venga fornita o non venga ritenuta conforme alle dichiarazioni presentate in fase di qualificazione, il Presidente pronuncia l'aggiudicazione a favore del concorrente che segue in graduatoria.

### **CAPO IV: TIPOLOGIE CONTRATTUALI SPECIALI**

#### **Art. 39**

#### **CONCESSIONE DI LAVORI PUBBLICI**

1. La concessione prevista dalla normativa vigente è un contratto in forma pubblica tra imprenditore e pubblica amministrazione avente ad oggetto la progettazione definitiva,

esecutiva, l'esecuzione dei lavori e la loro gestione funzionale ed economica.

#### Art. 40

##### CONCESSIONE DI SOLA COSTRUZIONE

1. La concessione concernente esclusivamente la costruzione di opere pubbliche è equiparata all'appalto.
2. Il conferimento della concessione è preceduto normalmente dalla licitazione privata o "procedura ristretta" di cui alle normative comunitarie vigenti.
3. Il bando è redatto in conformità alla normativa di settore ed è soggetto alle forme di pubblicità previste dall'art. 33 del presente Regolamento.
4. La relativa determinazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'indicazione delle cause che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della legittimità.
5. Nella concessione l'affidamento ha luogo secondo i criteri e le linee guida fissati in apposito Capitolato – Programma, assumendosi il concessionario ogni compito concernente gli studi, la progettazione, l'acquisizione delle aree e degli immobili necessari, l'ottenimento delle autorizzazioni e concessioni amministrative prescritte, l'esecuzione dei lavori e la loro direzione, consegnando l'opera all'Amministrazione, la quale provvede al pagamento del prezzo con le modalità stabilite dal contratto, riservando una quota non inferiore al 10% del prezzo complessivo a collaudo avvenuto e successivamente alla presa in consegna dell'opera.

#### Art. 41

##### CONCESSIONE DI COSTRUZIONE ED ESERCIZIO

1. La concessione di costruzione ed esercizio o gestione di opera pubblica comprende la costruzione dell'opera e la gestione del pubblico servizio per il quale la stessa viene realizzata.
2. Con la concessione di costruzione ed esercizio il Comune concede ad altro soggetto la realizzazione di un'opera e l'esercizio di un servizio pubblico di sua competenza. La controprestazione dei lavori eseguiti dal concessionario è costituita dal diritto, accordato dal concedente, di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente i lavori realizzati anche mediante l'individuazione di un prezzo stabilito in sede di gara.
3. In relazione alle modalità di affidamento ed alle forme di pubblicità del bando si richiama quanto previsto dal precedente art. 33. Nel capitolato-programma vengono definiti i rapporti finanziari tra il Comune ed il concessionario che sono di norma stabiliti nel rispetto delle seguenti condizioni:

- può essere previsto che il Comune non corrisponda al concessionario nessun prezzo o eroghi al concessionario un prezzo *una tantum* o annuale per la durata dell'esercizio, del quale determina l'importo che costituisce uno degli elementi base sui quali si svolge la gara;
  - il Comune autorizza il concessionario a devolvere a proprio beneficio i proventi dell'esercizio; nel caso di concessione senza oneri per l'ente, viene calcolata in modo da consentirgli la copertura delle spese di costruzione ed esercizio ed un equo margine di utile. Il Comune si riserva l'approvazione delle tariffe del pubblico servizio che saranno praticate dal concessionario. Nel caso in cui il Comune corrisponda un prezzo *una tantum* o annuale per la durata della concessione, il suo importo deve essere inferiore alla riduzione degli oneri con i quali il concessionario provvede alla copertura con le tariffe di erogazione del pubblico servizio.
4. Il concessionario, a propria cura e spese e sotto la vigilanza dell'Amministrazione:
- effettua gli studi preliminari e redige il progetto esecutivo in ordine alle prescrizioni del capitolato-programma approvato dal Comune;
  - acquisisce le aree e gli immobili necessari all'esecuzione dell'opera;
  - provvede alla esecuzione dei lavori, direttamente o mediante appalto;
  - nel caso in cui provveda all'esecuzione mediante appalto, si impegna ad osservare le norme di legge che regolano la materia;
  - provvede alla gestione del servizio alle condizioni previste dal capitolato-programma.
5. Il concessionario, alla scadenza, trasferisce al Comune l'opera realizzata ed il pubblico servizio gestito, con le modalità ed osservando le condizioni previste dal contratto.

## **CAPO V: GARANZIE**

### **Art. 42**

#### **DEPOSITI CAUZIONALI PROVVISORIO E DEFINITIVO**

1. Per la partecipazione alle pubbliche gare relative all'affidamento di lavori pubblici, viene richiesto:
  - un deposito cauzionale provvisorio nella misura del 2% dell'importo dei lavori. Se il deposito cauzionale provvisorio viene prestato mediante fidejussione bancaria o assicurativa, tale fidejussione dovrà avere una validità di 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta. Detta cauzione provvisoria dovrà essere restituita entro 30 giorni dall'intervenuta aggiudicazione alle imprese non risultate aggiudicatrici;

- un deposito cauzionale definitivo pari al 10% delle opere appaltate. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Se il ribasso accordato in sede di gara dovesse essere superiore al 20% la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti detta misura;
2. Qualora l'impresa aggiudicataria risulti certificata, i depositi cauzionali provvisorio e definitivo sono ridotti del 50%. Il godimento di detto beneficio è condizionato dalla seguente casistica:
- all'impresa singola in possesso della certificazione di qualità va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;
  - ad imprese che siano tutte in possesso della certificazione di qualità facenti parte di un raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione;
  - se solo alcune imprese facenti parte del raggruppamento siano in possesso della certificazione, lo stesso raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione;
  - nel caso di raggruppamento verticale se tutte le imprese sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione;
  - se solo alcune imprese sono in possesso della certificazione, esse potranno godere del beneficio della riduzione per la loro quota parte;

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento, l'incameramento del deposito cauzionale provvisorio e l'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria.

Per le cooperative la cauzione definitiva può essere costituita mediante ritenuta del 5% sull'importo di ciascuno stato di avanzamento.

Lo svincolo della cauzione è disposto secondo le modalità stabilite dall'art. 30 della Legge 109/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

3. L'esecutore dei lavori è obbligato a stipulare una polizza assicurativa che:
- copra i danni subiti dalle stazioni appaltanti a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dei lavori, salvo quelli derivanti da errori di progettazione, insufficiente progettazione, azioni di terzi o cause di forza maggiore;
  - ove previsto dal bando l'esecutore dei lavori è inoltre obbligato a stipulare una polizza assicurativa o fidejussione bancaria che dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La fidejussione bancaria o polizza assicurativa relativa alla cauzione provvisoria dovrà avere validità per almeno 180

- giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
- assicuri la stazione appaltante contro la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dei lavori, sino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio;
  - assicuri la Stazione Appaltante con decorrenza dalla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio con validità decennale avente anche effetti di responsabilità civile verso terzi, a copertura dei rischi di rovina totali o parziali dell'opera ovvero dei rischi derivanti da gravi difetti costruttivi;
  - la somma assicurata deve essere stabilita nel bando di gara.

La cauzione non è dovuta dalle pubbliche amministrazioni, dalle società di capitale a prevalente capitale pubblico, dai soggetti che stipulano un contratto di incarico professionale ed in tutti gli ulteriori casi in cui la legge lo consenta. Inoltre il Responsabile del procedimento, a sua discrezione, può esonerare il contraente dal versamento della cauzione quando il contratto segue una trattativa privata o un affidamento di cottimo fiduciario.

#### Art. 43

#### **VARIANTI IN CORSO D'OPERA**

1. Le varianti in corso d'opera sono ammesse esclusivamente quando ricorrono le circostanze espressamente previste dalla legge.

## FORNITURE E SERVIZI



## ***Titolo III FORNITURE E SERVIZI***

### **CAPO I: SCELTA DEL CONTRAENTE**

#### **Art. 44**

##### **NORME GENERALI**

1. Al fine di realizzare un sistema organico di approvvigionamento di beni e servizi l'Ente farà ricorso alle procedure di scelta del contraente previste dalla normativa vigente di settore e di seguito elencate. Le motivazioni a supporto della scelta effettuata sono chiaramente individuate dal Responsabile del procedimento e risultano nella determinazione a contrattare.

#### **Art. 45**

##### **PROCEDURE PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. Per l'affidamento di forniture di beni e di servizi si utilizzano le procedure di cui all'art. 14, comma 1 lett. a), b), d) del presente Regolamento e precisamente:
  - pubblico incanto
  - licitazione privata e appalto concorso
  - trattativa privataferme restando le disposizioni previste al comma 2 dello stesso articolo. Sono fatte salve, relativamente alle procedure per l'affidamento delle forniture in economia, le norme contenute nello specifico regolamento vigente.

#### **Art. 46**

##### **DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

1. Nessuna fornitura di beni e servizi può essere artificiosamente suddivisa in più contratti allo scopo di sottrarla all'applicazione della legge e del presente Regolamento.

## PUBBLICO INCANTO

(Procedura aperta)

### Art. 47

#### CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E PROCEDURA DI GARA

1. Gli appalti relativi a forniture di beni e prestazione di servizi sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

a) **prezzo più basso** quando la fornitura di beni o la prestazione di servizi debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici.

Qualora l'affidamento venga effettuato in favore della migliore offerta comunque inferiore al prezzo base realizzato con il sistema del massimo ribasso, il Presidente della commissione, accertata la regolarità delle offerte, procede all'apertura delle stesse e, verificate le condizioni praticate dai singoli concorrenti, forma un graduatoria ed aggiudica la gara al soggetto che ha presentato le condizioni più favorevoli per l'amministrazione e quindi il maggiore ribasso percentuale sul prezzo base. Quando talune offerte presentino carattere anomalamente basso rispetto alla prestazione, l'amministrazione aggiudicatrice prima di escluderle chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenute pertinenti e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute. Sono assoggettate alla verifica tutte le offerte che presentano una percentuale di ribasso che supera di un quinto la media aritmetica dei ribassi delle offerte ammesse calcolata senza tener conto delle offerte in aumento.

b) **offerta economicamente più vantaggiosa** quando è opportuno valutare il rapporto qualità-prezzo dell'offerta.

In questa ipotesi saranno presi in considerazione, ai fini dell'affidamento, elementi diversi variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, la qualità, il valore tecnico etc... Detti criteri, che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara, devono essere menzionati nel capitolato d'oneri e nel bando di gara.

### Art. 48

#### OFFERTE UGUALI

1. Quando nel pubblico incanto due o più concorrenti presenti alla gara facciano la stessa offerta economica ed essa sia valida, si procede secondo quanto disposto dall'art. 20 del presente

Regolamento.

## **LICITAZIONE PRIVATA**

**(Procedura ristretta)**

### **Art. 49**

#### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

1. I criteri di aggiudicazione utilizzati nel corso di affidamento mediante licitazione privata sono quelli previsti dall'art. 18 del presente Regolamento.

### **Art. 50**

#### **PROCEDURE DI GARA**

1. I concorrenti da invitare alla gara sono selezionati mediante applicazione delle disposizioni previste dall'art. 23 del presente Regolamento.
2. Per quanto riguarda lo svolgimento della gara valgono le disposizioni di cui all'art. 19 del presente Regolamento per i pubblici incanti, in quanto compatibili.

### **Art. 51**

#### **OFFERTE UGUALI**

1. Qualora uno o più concorrenti presenti la stessa offerta economica ed essa sia valida, si procede secondo quanto stabilito dall'art. 20 del presente Regolamento.

## **APPALTO CONCORSO**

**(Procedura ristretta)**

### **Art. 52**

#### **DEFINIZIONE**

1. L'appalto concorso è la procedura prevista nel caso in cui i candidati siano chiamati a redigere in base alla richiesta formulata dall'Amministrazione aggiudicatrice, il progetto della fornitura di beni o di prestazione di servizi e ad indicare le condizioni ed i prezzi ai quali sono disposti ad eseguirli.

### **Art. 53**

#### **PROCEDURA DI GARA**

1. Per le procedure di gara si fa riferimento all'art. 19 del presente Regolamento.

#### Art. 54

#### OFFERTE UGUALI

1. Qualora due o più concorrenti presentino la stessa offerta economica ed essa sia valida, si procede secondo quanto disposto dall'art. 20 del presente Regolamento.

### TRATTATIVA PRIVATA

(Procedura negoziata)

#### Art. 55

#### DEFINIZIONE

1. La trattativa privata (o procedura negoziata) è la forma di contrattazione che ha luogo quando il Responsabile del procedimento, dopo aver interpellato più persone o ditte, ove ciò sia ritenuto più conveniente, tratta con una di esse e stipula specifico contratto con la stessa.
2. La determinazione che dispone la trattativa privata deve sempre comunque indicare i motivi della scelta procedimentale, in relazione alla disciplina di cui agli articoli successivi, sia sotto il profilo della convenienza, che della legittimità.

#### Art. 56

#### CONDIZIONI

1. Il ricorso alla stipulazione di contratti a trattativa privata è ammesso esclusivamente nelle ipotesi previste dalla normativa vigente e, più precisamente nei seguenti casi:
  - a) quando l'asta o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondate prove che, qualora si sperimentassero, andrebbero deserte;
  - b) quando l'urgenza sia tale da non consentire l'indizione nei tempi prescritti e necessari per esperire l'asta o la licitazione privata;
  - c) quando ricorra, per importi di forniture e servizi uguali o superiori a 200.000,00 euro una delle ipotesi previste dalla normativa di recepimento delle direttive comunitarie vigenti;
  - d) quando, per l'affidamento di forniture e di arredi, macchine ed attrezzature destinate al completamento e ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, il ricorso ad altri fornitori comporti soluzioni tecniche ed estetiche diverse, non compatibili con quelle in dotazione;
  - e) quando, per l'acquisto la cui produzione è garantita da privativa industriale o la natura

specifica e particolare, non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;

- f) quando si tratti di acquisto di macchine, strumenti o oggetti di precisione di cui una sola ditta detiene i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;
- g) quando abbiano per oggetto forniture di quantitativi e valori limitati e tali da non rendere opportuno il ricorso alla licitazione privata. La valutazione di tali limiti di quantità e di valore viene effettuata in relazione all'oggetto della fornitura o della prestazione, con la determinazione a contrattare adottata e congiuntamente alla prenotazione della spesa autorizzante i fini suddetti;
- h) in genere in ogni altro caso in cui ricorrano speciali ed eccezionali circostanze in forza delle quali non possono essere utilmente seguite le normali procedure per la scelta del contraente, previste dalla legislazione vigente;
- i) quando ricorrano condizioni particolari con riferimento alla localizzazione delle ditte che, in relazione alla natura dell'affidamento, renderebbero antieconomico il ricorso ad altre procedure di scelta del contraente, nel rispetto di quanto stabilito dal presente regolamento.

2. La trattativa privata è altresì ammessa quando:

- si tratti di forniture o servizi da aggiudicarsi a soggetti che in vario modo espletano attività il cui fine non è di natura commerciale, ma socialmente utile;
- si tratti di forniture e servizi di importo inferiore a 200.000,00 euro da aggiudicarsi alle cooperative sociali, iscritte in appositi albi, per le fattispecie individuate dalla specifica normativa di settore, classificate in base alle disposizioni di legge vigenti.

Per gli affidamenti di valore pari o superiore a tale importo dovrà applicarsi la normativa europea di riferimento, previo inserimento della c.d. "Clausola sociale" prevista dalla legislazione vigente.

3. Per l'effettuazione delle spese minute ed urgenti di competenza del Servizio Economato nonché per l'effettuazione di provviste, ovvero per l'affidamento di forniture di beni e servizi in economia si fa rinvio agli appositi regolamenti.

## **Art. 57**

### **ISTITUZIONE DI ALBI DI DITTE E IMPRESE DI FIDUCIA**

1. Al fine di conseguire maggior trasparenza ed efficienza nell'attività negoziale, fatto salvo quanto previsto dalle vigenti norme può essere istituito presso l'Amministrazione comunale l'Albo di ditte e imprese di fiducia, idonee a concorrere per la fornitura di beni e la prestazione di servizi da affidarsi a trattativa privata, con o senza gara ufficiosa, suddivisi per tipologie, in relazione alla natura della fornitura o servizio.

Circa le modalità di tenuta e di gestione dell'Albo si richiamano le norme contenute nel vigente Regolamento delle spese in economia.

#### **Art. 58**

##### **MODALITÀ PER L'ESPERIMENTO DELLA GARA UFFICIOSA**

1. Nell'espletamento di una gara ufficiosa dovranno essere, di regola, rispettati i seguenti criteri:
  - estensione dell'invito ad almeno cinque ditte, salvo casi particolari nei quali, per la specializzazione della fornitura o servizio, risultino iscritte all'Albo o comunque presenti sul mercato meno di cinque ditte;
  - le ditte da invitare debbono essere scelte a seguito di sorteggio o secondo un criterio di rotazione tra quelle inserite nell'apposito Albo delle imprese di fiducia dell'Amministrazione per la particolare specialità della fornitura o del servizio da affidare;
  - gli inviti a partecipare alla gara ufficiosa potranno essere diramati, in considerazione dell'importo dell'affidamento e della urgenza di provvedere, con uno dei seguenti sistemi:
    - di norma tramite invito in forma scritta che può essere recapitato con una delle seguenti modalità ritenute più idonee e atte a conferire certezza: servizio postale a mezzo raccomandata A.R., consegna a mano con ricevuta, in particolare nel caso di ritiro presso l'ufficio proponente;
    - invito in forma telefonica;
    - invito in forma telegrafica o mediante telefax.
2. Le ultime due forme di invito potranno essere adottate esclusivamente in presenza di situazioni di urgenza tale da non consentire il ricorso ad uno dei sistemi di recapito dell'invito sopra previsti.
3. E' tuttavia consentito il ricorso ad una sola ditta o soggetto in casi di specialità o urgenza ovvero quando l'importo della spesa non superi i 10.000,00 euro, previa apposita dichiarazione circa le motivazioni e la congruità dei prezzi da parte del Responsabile del procedimento.

#### **Art. 59**

##### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. Le offerte dovranno essere presentate, nel rispetto comunque delle condizioni e modalità previste dall'invito, in uno dei modi seguenti:
  - in busta chiusa e sigillata da consegnare o far pervenire entro i termini prestabiliti al Protocollo Generale del Comune, che la inoltrerà, ancora sigillata, dopo averne preso nota sul registro di protocollo, all'Ufficio competente;

- eccezionalmente ed in caso di estrema urgenza per telefax.
- 2. Le modalità di presentazione dell'offerta dovranno comunque essere scelte preventivamente con esclusione di possibilità alternative che potrebbero vanificare la trasparenza e facilitare la strumentalizzazione della gara.
- 3. Le modalità di recepimento telegrafico possono essere utilizzate solo in quei casi in cui, in considerazione dell'estrema urgenza di provvedere, risulti impossibile seguire la forma della busta chiusa e sigillata. La motivazione dovrà essere inserita nella determinazione a contrattare.

#### Art. 60

#### AGGIUDICAZIONE

1. Scaduto il termine per la presentazione delle offerte il Responsabile del Servizio provvede all'apertura delle buste, coadiuvato dalla Commissione di cui al precedente art. 12.
2. Il funzionario citato, coadiuvato dai dipendenti sopra individuati, redige il verbale attestante tutte le operazioni inerenti alla trattativa svolta.
3. Il suddetto verbale, debitamente sottoscritto, viene quindi approvato con determinazione del Responsabile del Servizio competente unitamente all'affidamento della fornitura.
4. Anche nel caso eccezionale di offerte presentate per telefax, il Responsabile del Servizio redige un verbale a conclusione delle operazioni effettuate, specificando in modo dettagliato ed esauriente la motivazione d'urgenza adottata.
5. Qualora l'importo degli interventi relativi a lavori sia pari o superiore a 5.000,00 euro, i rapporti tra le parti vengono formalizzati con apposito contratto da rogare da parte del Segretario Generale dell'ente nella forma pubblica amministrativa. Ove l'entità dei lavori non superi l'importo di euro 5.000,00 il rapporto sarà perfezionato nella forma della scrittura privata ovvero della determinazione con valore contrattuale da sottoporre a registrazione in caso d'uso. Per importi di lavori inferiori o uguali a 2.500,00 euro i rapporti tra le parti saranno definiti nell'atto di affidamento.

## BANDO DI GARA

#### Art. 61

#### TIPOLOGIE E CONTENUTI

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso e, nei casi previsti dalla legge o dal Regolamento, la trattativa privata, sono preceduti da bandi di gara predisposti e sottoscritti dai

Responsabili dei Servizi competenti per materia in relazione all'oggetto del contratto.

2. Il bando di gara deve essere improntato alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente tanto i requisiti richiesti quanto le modalità da seguire per la partecipazione. Quanto ai contenuti deve rispettare, tenuta presente la natura dell'affidamento che si propone, le prescrizioni dettate dalla normativa nazionale e comunitaria vigente rispettivamente per le forniture e i servizi inferiori a 200.000,00 euro e per quelle di valore pari o superiore a tale importo.

#### Art. 62

#### TERMINI PER RICEZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E OFFERTE

1. I termini di ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte sono i seguenti:

- TERMINI ORDINARI

<b>Termine ricezione domande per partecipazione gare</b>	Non inferiore a 37 giorni dalla spedizione del bando
<b>Termine ricezione offerte</b>	<u>Pubblico incanto</u> : non inf. a 52 gg. da spedizione bando; <u>Licitazione privata e appalto concorso</u> : non inf. a 40 gg. da data invio invito scritto. Il termine suddetto può essere ridotto a 26 gg. nei casi previsti dalla normativa vigente.

- TERMINI RIDOTTI

<b>Termine ricezione domande per partecipazione gare</b>	Non inferiore a 15 giorni dalla spedizione del bando.
<b>Termine ricezione offerte</b>	<u>Pubblico incanto</u> : non inf. a 36 gg. dalla spedizione del bando ed eccezionalmente fino a 22 gg. nei casi previsti dalla normativa vigente. <u>Licitazione privata</u> : non inf. a 10 gg. da data invio invito scritto. <u>Appalto concorso</u> : non inf. 10 gg. da data invio invito scritto.

#### Art. 63

#### FORME DI PUBBLICITÀ

1. Le forme di pubblicità da seguire sono indicate dalla normativa nazionale e comunitaria vigente, rispettivamente per le forniture di valore inferiore a 200.000,00 euro e per quelle di valore pari o superiore a tale importo.



<b>Importo lavori da appaltare</b>	<b>Atti soggetti a pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>
Pari o superiore a 200.000,00 euro	Avvisi e bandi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Pubblicazioni Ufficiali Unione Europea;</li> <li>• G.U.R.I.</li> <li>- n. 2 quotidiani diff. naz.le (estratto)</li> <li>- n. 2 quotidiani diff. reg. (estratto)</li> </ul>
Inferiore a 200.000,00 euro e fino a 50.000,00 euro	Avvisi e bandi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• G.U.R.I.</li> <li>• n. 2 quotidiani diff. naz.le (estratto)</li> </ul>
Inferiore a 50.000,00 euro	Avvisi e bandi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Albo Pretorio</li> </ul>

## **CAPO II AGGIUDICAZIONE**

### **Art. 64**

#### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. Per la modalità di presentazione delle offerte si fa riferimento all'art. 34 del presente Regolamento.

### **Art. 65**

#### **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

1. Circa la composizione della commissione giudicatrice si fa riferimento all'art. 12 del presente Regolamento.

### **Art. 66**

#### **ESPLETAMENTO DELLE GARE**

1. Per l'espletamento delle gare si fa riferimento all'art. 19 del presente Regolamento.

### **Art. 67**

#### **VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. Per la verifica dei requisiti di partecipazione si fa riferimento all'art. 37 del presente Regolamento.

#### **Art. 68**

### **RINNOVO DEI CONTRATTI**

1. E' vietato, pena nullità, il rinnovo tacito o automatico dei contratti.
2. Il Responsabile del procedimento che, entro tre mesi dalla scadenza di un contratto, abbia ricevuto dalla ditta affidataria una richiesta di rinnovo, deve accertare la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse e, verificata detta sussistenza, è tenuto a rinnovare il contratto purché in forma espressa.
3. Si richiamano comunque al proposito le norme contenute nell'art. 2 del presente Regolamento "Pattuzioni generali".

### **CAPO III: GARANZIE**

#### **Art. 69**

### **GARANZIE**

1. L'impresa affidataria dovrà prestare, prima della stipula del contratto, a garanzia degli impegni assunti con il contratto ed entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, un deposito cauzionale definitivo nella misura prevista dal capitolato o dalla lettera di invito.  
Lo svincolo di detto deposito cauzionale dovrà essere disposto non appena completata la prestazione ed accertata la perfetta esecuzione della fornitura e/o servizio.
2. La cauzione non è dovuta dalle pubbliche amministrazioni, dalle società di capitale a prevalente capitale pubblico, dai soggetti che stipulano un contratto di incarico professionale ed in tutti gli ulteriori casi in cui la legge lo consenta.  
Inoltre il Responsabile del Servizio, a sua discrezione, può esonerare il contraente dal versamento della cauzione quando il contratto segue una trattativa privata.

#### **Art. 70**

### **PERIZIE SUPPLETIVE**

1. Qualora, durante l'esecuzione delle forniture o dei servizi si accerti che la somma prevista sia insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva approvata con determinazione dirigenziale, con la quale si provvede a finanziare la maggiore spesa accertata nel limite del 5% dell'importo originariamente autorizzato.

#### Art. 71

#### **INADEMPIENZA DEL CONTRAENTE**

1. In caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto cui è stata affidata la fornitura o il servizio, il Responsabile del Servizio, salvo non diversamente disciplinato da apposito atto, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, potrà disporre l'applicazione delle penali previste, salvo l'avvio dell'azione per il risarcimento del danno derivante dalla inadempienza.

### ***Titolo IV INCARICHI PROFESSIONALI***

#### Art. 72

#### **INCARICHI E FORME DI COLLABORAZIONE**

1. Il presente titolo disciplina i criteri e le modalità per il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – contratti d'opera intellettuale ai sensi del Capo II Titolo III libro V del codice civile, dall'art. 2229 all'art. 2238 - entro i limiti in ogni caso della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.

#### Art. 73

#### **PRESUPPOSTI E CONDIZIONI GENERALI**

1. Gli incarichi esterni possono essere affidati esclusivamente per la soluzione di specifiche, determinate e delimitate questioni di pertinenza dell'ente, con carattere di straordinarietà, temporaneità, e che non implicino uno svolgimento di attività continuativa, nella ricorrenza dei seguenti casi:
  - a) per inesistenza di corrispondenti professionalità nell'ambito della struttura burocratica dell'Ente, ossia nel caso in cui sia richiesta una approfondita esperienza e specifica specializzazione professionale eccedente le normali competenze ed i compiti d'istituto propri del personale dipendente, con esclusione della possibilità di conferire incarichi per compiti coincidenti con funzioni amministrative elementari e generiche;
  - b) per impossibilità a svolgere l'attività con il personale interno in relazione ai tempi di realizzazione dell'obiettivo e comunque in presenza di specifiche, eccezionali e transitorie circostanze di fatto collegate a carenze di organico, da attestarsi puntualmente nel contesto del provvedimento di incarico, ed alla contestuale coincidenza ed indifferibilità di altri compiti di

istituto, aventi pari carattere di essenzialità;

- c) quando per particolari situazioni di urgenza, transitorie e straordinarie, o di emergenza/sicurezza pubblica, non sia possibile o sufficiente l'apporto degli uffici dell'Ente.
2. Il conferimento dell'incarico sulla base dei presupposti indicati al precedente comma 1 non può in nessun caso essere disposto in violazione dell'obbligo a carico dell'ente di svolgere ordinariamente le proprie funzioni tramite personale dipendente.
3. Della ricorrenza dei presupposti di cui al comma 1 deve essere espressamente e puntualmente dato atto in sede di motivazione del provvedimento finalizzato al conferimento dell'incarico.

#### **Art. 74**

##### **REQUISITI SOGGETTIVI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

1. Gli incarichi non possono essere conferiti a professionisti, singoli o associati, che si trovino in una delle seguenti condizioni:
  - a) coniugi, parenti o affini fino al secondo grado dei componenti la Giunta ed il Consiglio Comunale;
  - b) amministratori di enti, istituti e aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune;
  - c) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale nascenti da appalti di opere, forniture, servizi;
  - d) si siano resi responsabili di gravi violazioni dei doveri professionali;
  - e) si siano resi colpevoli di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, in precedenti incarichi conferiti dal questa Amministrazione Comunale.
2. L'insussistenza dei requisiti indicati al precedente comma deve essere espressamente dichiarata dalla persona da incaricare.
3. Della acquisizione in atti di detta dichiarazione deve essere espressamente dato atto nel contesto del provvedimento di incarico.

#### **Art. 75**

##### **SOGGETTI DEGLI INCARICHI**

1. Gli incarichi possono essere conferiti:
  - a) alle Università o alle loro strutture organizzative anche interne;
  - b) a docenti universitari o a persona cui sia notoriamente riconosciuta una specifica comprovata esperienza e/o competenza;

- c) ad istituti, enti di studio e/o progettazione, o società che, per le loro caratteristiche, diano specifico affidamento circa lo svolgimento dell'incarico loro assegnato;
- d) ai soggetti iscritti nell'elenco comunale dei professionisti e degli studi associati professionali interessati al conferimento degli incarichi, disciplinato dal successivo articolo.

#### **Art. 76**

#### **ELENCO DEI PROFESSIONISTI**

1. Per l'affidamento di incarichi professionali a soggetti diversi da quelli indicati sub lettera a) b) c) dell'articolo precedente, è costituito un elenco aperto di professionisti e di studi associati che si siano dichiarati disponibili ad assumere incarichi professionali, articolato per categorie di attività individuate con provvedimento dei Responsabili dei Servizi, per i settori di rispettivi competenza.

#### **Art. 77**

#### **ISCRIZIONE NELL'ELENCO**

1. L'iscrizione nell'elenco dei soggetti disponibili ad assumere incarichi professionali, di cui alla lett. d) del precedente art. 75 è promossa da apposito avviso al pubblico, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito Internet, trasmesso agli ordini e collegi professionali della provincia, e pubblicato su almeno un quotidiano a tiratura locale.
2. L'avviso riporta i contenuti della domanda di ammissione nell'elenco, le categorie di attività per le quali gli aspiranti possono presentare domanda di iscrizione, i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti, le procedure ed i criteri che verranno applicati per la formazione dell'elenco, il termine per la presentazione della domanda.
3. L'avviso di selezione dovrà in ogni caso attribuire un specifico punteggio ai seguenti criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento degli incarichi stessi:
  - a) precedenti esperienze professionali maturate (da valutare sia in ordine al numero che alla durata delle stesse) in settore di attività identico o analogo per tipologia al contenuto della categoria di attività per la quale il candidato intende iscriversi, con possibilità di attribuire punteggio superiore a esperienze professionali maturate presso altre pubbliche amministrazioni solo se tale circostanza risulti effettivamente maggiormente qualificante, in relazione allo specifico contenuto dell'incarico da conferire;
  - b) titoli di studio e professionali posseduti;
  - c) altri criteri definiti a cura del Responsabile di Servizio interessato.
4. E' consentita l'ammissione fino a due categorie indipendentemente dal titolo di iscrizione come

singolo o componente di studio associato.

5. La Giunta Comunale approva l'elenco, che viene aggiornato a cadenza biennale.

#### **Art. 78**

#### **AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI NELL'ELENCO**

1. Ai fini dell'affidamento dell'incarico a soggetto iscritto nell'elenco, si tiene conto:
  - a) dell'ordine di iscrizione nell'elenco;
  - b) della rotazione nell'attribuzione, evitando il duplicarsi di incarichi in capo allo stesso soggetto;
  - c) della impossibilità di conferire incarico al medesimo soggetto per oltre due volte nell'arco di 5 anni.
2. E' in ogni caso vietato fare ricorso ad incarichi a soggetti esterni quando ciò possa dar luogo ad illegittime duplicazioni, non solo in relazione a funzioni proprie degli organi burocratici dell'ente, ma anche in relazione a precedenti incarichi conferiti ad altri soggetti esterni aventi contenuto identico o simile, in corso di espletamento.

#### **Art. 79**

#### **GLI AVVISI DI SELEZIONE**

1. Nell'ipotesi in cui non sussista la categoria di riferimento cui ricondurre la tipologia dell'incarico da conferire, e negli altri casi in cui non si possa fare ricorso ai nominativi iscritti (perché già interessati da precedenti incarichi nel corso di un quinquennio, o non vi siano aspiranti iscritti), l'individuazione del soggetto da incaricare avviene previa predisposizione di apposito avviso di selezione, pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito Internet, salvo altre forme di pubblicità individuate dal Responsabile del Servizio competente, riportante gli elementi di cui al precedente art. 77.

#### **Art. 80**

#### **PROVVEDIMENTO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

1. Eccetto che nelle ipotesi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, per le quali si rinvia al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la scelta del soggetto da incaricare secondo le presenti norme regolamentari avviene con apposita motivata determinazione del Responsabile del servizio competente.
2. L'atto di affidamento impegna la relativa spesa ed approva il disciplinare di incarico, in cui sono dettagliatamente individuati:

- a) l'oggetto dell'incarico;
  - b) i risultati da conseguire nell'espletamento dello stesso, le modalità ed i tempi di verifica degli stessi;
  - c) la durata dell'incarico, che deve essere limitata, non potendo coincidere con l'arco della legislatura, e strettamente correlata agli obiettivi prefissati;
  - d) i termini iniziale e finale per l'espletamento dell'incarico;
  - e) le modalità di espletamento;
  - f) i compensi da corrispondere, non calcolati in modo forfetario, ed i termini per i pagamenti;
  - g) le penalità;
  - h) le cause e le formalità previste per l'anticipata risoluzione dell'incarico;
  - i) le modalità di collegamento funzionale dell'incarico con le strutture burocratiche dell'Ente.
3. Il conferimento di incarichi disciplinati dal presente Capo, salvo specifiche norme di legge non dispongano altrimenti, non può comportare l'esercizio di poteri gestionali, né è consentito l'inserimento, nel contesto della convenzione, di clausole che comportino per l'incaricato l'obbligo di rispettare l'orario di lavoro vigente per il personale comunale, la subordinazione gerarchica agli organi di gestione e qualsiasi altra clausola che implichi l'inserimento nell'organizzazione burocratica dell'ente.
4. Il conferimento dell'incarico ha luogo mediante sottoscrizione di convenzione-disciplinare riportante le clausole indicate al precedente comma.

#### **Art. 81**

##### **INCARICHI DI CONSULENZA**

1. Gli incarichi di consulenza devono dar luogo a pareri o studi resi in forma scritta.
2. Il conferimento di incarichi di consulenza e assistenza legale, avendo carattere di fiduciarità, può prescindere dal ricorso ai soggetti iscritti negli elenchi ed è conferito in tal caso con provvedimento della Giunta Comunale.

#### **Art. 82**

##### **MODALITÀ OPERATIVE**

1. Ai fini dell'espletamento dell'incarico loro assegnato, agli incaricati può essere conferita la facoltà di accesso agli uffici e agli atti, nonché all'uso di archivi, preventivamente sentito il Responsabile di Servizio interessato.
2. Il Comune di Calcinaia è sollevato da ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento dell'incarico.

**Art. 83**

**CORRISPETTIVI**

1. Per i corrispettivi relativi agli incarichi si applicano le riduzioni massime previste dalle tariffe professionali, e laddove queste stabiliscono un minimo ed un massimo per scaglioni di valori, si applica la tariffa minima.

**Art. 84**

**REGISTRO DEGLI INCARICHI**

1. E' istituito presso la Sezione Segreteria Generale/Contratti il registro comunale degli incarichi professionali" per la documentazione degli incarichi affidati dall'Amministrazione Comunale.
2. Il registro è formato da un elenco cronologico e da un elenco nominativo e deve comprendere l'indicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, del tipo di incarico professionale, dei compensi attribuiti e della durata dell'incarico stesso.
3. L'accesso alla visione del registro è concesso a chi ne faccia richiesta.

**Art. 85**

**NORME DI RINVIO**

1. Resta fermo l'obbligo inderogabile del rispetto delle normative europea e nazionale in materia di appalti pubblici di servizi, nonché della speciale disciplina prevista dalle norme legislative e regolamentari in materia di incarichi nel settore dei lavori pubblici.



## **Titolo V STIPULAZIONE E ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

### **CAPO I: STIPULAZIONE**

#### **Art. 86**

##### **FORMA DEI CONTRATTI**

1. I contratti possono essere stipulati nelle seguenti forme, da indicare nella determinazione a contrattare:
  - a) forma pubblica e pubblica amministrativa;
  - b) scrittura privata;
  - c) mediante determinazione con valore contrattuale;
  - d) a mezzo corrispondenza secondo l'uso del commercio per le forniture, qualora la tipologia delle prestazioni non richieda una dettagliata disciplina del rapporto negoziale.

#### **Art. 87**

##### **DOCUMENTAZIONE E CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA**

1. La documentazione da acquisire secondo le modalità disciplinate dalla normativa vigente, prima della stipulazione del contratto è la seguente:
  - comunicazione circa la composizione azionaria e societaria;
  - compilazione del modello GAP nei casi previsti dalla legge;
  - certificazione antimafia, qualora l'importo dell'appalto sia superiore all'importo previsto dalla normativa vigente.

##### **Contratti il cui valore è inferiore alla soglia comunitaria (per i lavori 5.000.000,00 euro e per forniture e servizi 200.000,00 euro)**

###### **1. COMUNICAZIONE**

La comunicazione in materia di antimafia è effettuata dalla Prefettura della Provincia dove ha sede l'Amministrazione richiedente, solo quando il Certificato rilasciato dalla Camera di Commercio presentato dalla ditta appaltatrice è privo della dicitura prevista dalla normativa vigente.

###### **2. AUTOCERTIFICAZIONE**

I contratti dichiarati urgenti ed i provvedimenti di rinnovo conseguenti a provvedimenti già predisposti, sono stipulati previa acquisizione di apposita dichiarazione con la quale l'interessato attesti che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o

di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31.05.1965, n. 575 e successive modifiche e integrazioni.

### **Contratti il cui valore è superiore alla soglia comunitaria**

#### **3. INFORMAZIONI**

Prima di approvare, stipulare o autorizzare contratti il cui valore è superiore alla soglia comunitaria devono essere acquisite dalla Prefettura dove ha sede la ditta aggiudicataria le informazioni previste dalla normativa vigente.

Nel caso in cui non pervengano dalla Prefettura nei termini stabiliti le informazioni richieste l'Amministrazione può procedere sottoponendo i contratti a condizione risolutiva e fatte salve le facoltà di revoca o di recesso.

La documentazione di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3 è utilizzabile per un periodo di sei mesi dalla data del rilascio anche per altri procedimenti riguardanti i medesimi soggetti.

E' consentito all'interessato di utilizzare la comunicazione di cui al punto 1 in corso di validità conseguita per altro procedimento anche in copia autentica.

#### **Art. 88**

##### **STIPULAZIONE**

1. La stipulazione del contratto spetta al Responsabile del Servizio nella cui competenza rientra l'oggetto del contratto stesso.
2. Lo stipulante si attiene strettamente alla volontà dell'Ente, manifestata attraverso atti formali.
3. La stipulazione deve aver luogo, nel rispetto della normativa vigente, nel più breve tempo possibile, previa acquisizione della relativa documentazione.
4. Qualora la ditta aggiudicataria non ottemperi all'invito di presentarsi per la stipulazione, salvo fatti giustificabili, decade dall'aggiudicazione e l'Amministrazione procede all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

#### **Art. 89**

##### **SPESE CONTRATTUALI E DIRITTI DI ROGITO**

1. Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge disponga diversamente.
2. Le spese contrattuali possono essere poste eccezionalmente a carico del Comune qualora sussistano particolari motivi di opportunità congruamente motivati nella determinazione a contrattare.
3. Per gli atti rogati dal Segretario e per tutti i contratti stipulati con l'assistenza dello stesso, sia che

le spese gravino sul privato contraente che sullo stesso Comune, sono dovuti i diritti di rogito nella misura prevista dalla vigente normativa.

4. Tali diritti vengono contabilizzati al momento dell'iscrizione dell'atto a repertorio e ripartiti tra i vari soggetti interessati al riparto stesso previa determinazione dirigenziale.

#### **Art. 90**

##### **DOCUMENTI A CORREDO DEL CONTRATTO**

1. Fanno parte del contratto, pur non essendo ad esso materialmente allegati, ma solo richiamati, i seguenti documenti:
  - Capitolato generale
  - Capitolato speciale
  - Elaborati grafici progettuali
  - Elenco prezzi unitari
  - Piani di sicurezza previsti dalla normativa vigente
  - Cronoprogramma

#### **Art. 91**

##### **DEPOSITI CAUZIONALI**

1. La disciplina delle cauzioni a garanzia dei contratti stipulati dal Comune è stabilita dalle norme del regolamento di contabilità dello Stato e dal regolamento attuativo, nonché dagli articoli 42 e 69 del presente Regolamento.
2. Rientra nella competenza dei Responsabili dei Servizi l'autorizzazione allo svincolo della cauzione, salva l'ipotesi di cui all'ultimo comma dell'art. 54 del R.D. 827/1924 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 92**

##### **ADEMPIMENTI E RESPONSABILITÀ DEGLI UFFICI**

1. Gli originali dei contratti iscritti a repertorio sono depositati e custoditi presso la Sezione Segreteria Generale, Contratti, Controllo di Gestione, fatte salve le norme di legge in materia di archivi storici. L'Ufficio contratti provvede a trasmettere copia all'Ufficio proponente nonché al Servizio Economico Finanziario per gli adempimenti di competenza.
2. I contratti diversi da quelli previsti nel precedente comma sono conservati presso l'Ufficio che ne ha proposto e curato la stipulazione. Il dirigente dell'Ufficio trasmette copia di tali contratti al Servizio Economico Finanziario per gli adempimenti di competenza ed all'Ufficio contratti per

gli adempimenti previsti dalla legge.

- 3 Il contenuto del contratto, nonché dei capitolati speciali e la compiutezza degli elaborati tecnici richiesti dalla legge ricadono sotto la responsabilità del Responsabile del Servizio nella cui competenza rientra la gestione della materia costituente oggetto del rapporto contrattuale.
4. Spetta egualmente al Responsabile del Servizio di cui al comma 3 la vigilanza sul contenuto e sulla compiutezza formale degli elaborati e dei capitolati prodotti da professionisti esterni e la responsabilità della regolarità e tempestività di tutte le procedure di gara.
5. La responsabilità dell'esattezza della previsione degli oneri fiscali connessi al rapporto ricade sul Responsabile del Servizio Economico Finanziario.

## **CAPO II: ESECUZIONE**

### **Art. 93**

#### **RESPONSABILITÀ DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Responsabile della corretta esecuzione del contratto è il Responsabile del Servizio che lo ha stipulato. Egli è tenuto alla vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e a mettere in atto le misure conseguenti.
2. Il Responsabile del Servizio può affidare la vigilanza sull'esecuzione del contratto ad un collaboratore del Servizio che possiede la necessaria qualifica e di esperienza professionale. Il collaboratore riferisce tempestivamente al Responsabile stesso su tutto ciò che possa turbare la regolare esecuzione del contratto e si assume la responsabilità di eventuali ritardi o omissioni nelle segnalazioni al Responsabile del Servizio.
3. Sono ammesse le modifiche contrattuali, concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio e che siano necessarie per la funzionalità del lavoro o della fornitura del bene o servizio. Le modifiche contrattuali devono essere precedute dal provvedimento di autorizzazione emesso dall'organo competente ai sensi di legge.
4. Nel caso in cui sia necessario apportare al contenuto del contratto in corso integrazioni o variazioni che aumentino la spesa, devono essere preventivamente impegnate in bilancio le risorse finanziarie necessarie.
5. Si applicano in ogni caso le norme relative alla responsabilità personale per violazione della normativa vigente in caso di debiti fuori bilancio.

#### Art. 94

### RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'ente appaltante si riserva il diritto di rescindere il contratto di appalto di lavori pubblici e di provvedere all'esecuzione d'ufficio con le maggiori spese a carico dell'appaltatore, nei casi previsti dalla vigente normativa.
2. Qualora non diversamente disciplinato, i casi di risoluzione possono essere così classificati:
  - a) risoluzione generata da perizie di varianti derivanti da errore di progettazione;
  - b) risoluzione derivante da reati accertati;
  - c) risoluzione del contratto per grave inadempimento, irregolarità o ritardo;
  - d) si farà inoltre luogo alla risoluzione del contratto quando le varianti, conseguenti ad errori o omissioni di progettazione che possono pregiudicare la realizzazione dell'opera o la sua esecuzione, eccedano il quinto dell'importo originario del contratto. La risoluzione comporterà il pagamento dei lavori eseguiti, dei materiali utili e del 10% dei lavori non eseguiti, fino all'ammontare massimo dei quattro quinti dell'importo del contratto.

#### Art. 95

### RECESSO DAL CONTRATTO

1. Ove, per motivi particolari, dovesse rendersi necessario fare ricorso all'istituto del recesso dal contratto si applicherà per quanto concerne la definizione dei rapporti tra l'ente appaltante e l'appaltatore, sia per la parte procedurale sia per quella economica, la normativa vigente in materia.

#### Art. 96

### ACCORDO BONARIO E DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Nel caso in cui l'appaltatore abbia iscritto negli atti contabili riserve per un importo che comporti una variazione sostanziale dell'ammontare del contratto comunque non inferiore al 10%, può essere attivato il procedimento per il raggiungimento di un accordo bonario, nel rispetto dei tempi, modalità e adempimenti previsti dalla normativa vigente. Ove non si raggiunga un accordo bonario e vengano conseguentemente confermate le riserve, la definizione delle controversie è attribuita ad un arbitro ai sensi delle norme del Titolo VIII del Libro IV del Codice di Procedura Civile. I verbali dell'accordo bonario e quelli attestanti il mancato raggiungimento dell'accordo sono trasmessi all'Osservatorio.
2. Per la definizione delle controversie a mezzo di arbitrato, ove tale soluzione sia prevista negli atti contrattuali o in compromesso, il giudizio è demandato ad arbitri nominati dalla camera arbitrale

per i lavori pubblici e si applicano le norme vigenti in materia.

## ***Titolo VI NORME TRANSITORIE E FINALI***

### **Art. 97**

#### **NORME DI RINVIO**

1. Per quanto concerne i diritti e i doveri che insorgono dai rapporti contrattuali in atto e la disciplina sostanziale dei medesimi, si rimanda a quanto previsto dai disciplinari, dai capitolati generali e speciali, nonché dalle normative vigenti in materia.
2. Per l'ulteriore disciplina degli appalti di lavori, servizi, forniture in economia nonché dei servizi economici si rinvia agli appositi regolamenti che prevalgono sul presente.
3. L'entrata in vigore di nuove direttive comunitarie, di leggi statali o regionali modificatrici di norme vigenti comporta l'adeguamento automatico delle disposizioni del presente regolamento.

### **Art. 98**

#### **ABROGAZIONE DI NORME**

1. Le norme regolamentari comunali in contrasto col presente Regolamento sono abrogate.

### **Art. 99**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento, ai sensi del vigente Statuto Comunale, entra in vigore il primo giorno successivo alla sua seconda pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuarsi una volta intervenuta l'esecutività della deliberazione di approvazione.