COMUNE DI TUSCANIA

Provincia di Viterbo

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

- **Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 25 del 19 giugno 2003, modificato con Delibera consiliare n. 58 del 29/09/2004**

TITOLO I 5
NORME GENERALI 5
Art. 1 - Campo di applicazione 5
Art. 2 - Osservanza di leggi, regolamenti e norme speciali. 5
TITOLO II 6
FUNZIONI E COMPETENZE 6
Art. 3 - Sovrintendenza dell'attività negoziale. 6
Art. 4 - Programmazione ed istruttoria gare d'appalto e di affidamento di concessioni 6
Art. 5 - Stipulazione del contratto 7
Art. 6 - Il servizio contratti 8
Art. 7 - I dirigenti 9
Art. 8 - Le commissioni di gara per le aste pubbliche e le licitazioni private 9
Art. 9 - Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche 11
Art. 10 - Affidamento delle concessioni di servizi e degli appalti di servizi e forniture di beni – Commissione e normativa applicabile 13
Art. 11 - Commissione di collaudo – Controllo di gestione 13
Art. 12 - Compensi alle commissioni di collaudo e di aggiudicazione 14
TITOLO III 15
PROGETTAZIONE – STUDI – INCARICHI ESTERNI 15
Art. 13 - Contratti per prestazioni esterne 15
Art. 14 - Progettazione 15
Art. 15 - Incarichi esterni 16
Art. 16 - Condizioni d'incarico 16
Art. 17 - Incarichi progettazione Opere Pubbliche 17
Art. 18 - Incarichi per progettazione di forniture di beni e servizi 18
TITOLO IV 19
MODI DI SCELTA DEL CONTRAENTE – PROCEDURE E NORMATIVE 19
Art. 19 - Sistemi di affidamento e norme generali 19
Art. 20 - Asta pubblica 20
Art. 21 - La licitazione privata 20
Art. 22 - Domande di partecipazione alla licitazione privata 21
Art. 23 - La prequalificazione dei concorrenti 21
Art. 24 - L'invito alla licitazione privata 22
Art. 25 - Contrasto tra le norme del bando e della lettera d'invito 22
Art. 26 - L'offerta 22
Art. 27 - Modalità per l'invio delle offerte 23
Art. 28 - Termini per la presentazione delle offerte e validità temporale 23
Art. 29 - Tornate di gara 24
Art. 30 - Riapertura e proroga del termine in una pubblica gara 24
Art. 31 - Il verbale di gara 24
Art. 32 - Aggiudicazione 25
Art. 33 - La pubblicazione dell'esito delle gare 26
Art. 34 - Disposizioni e procedure per l'aggiudicazione di forniture 26
di beni e di servizi 26
Art. 35 - Bando di gara per le forniture di beni e di servizi 27
Art. 36 - La trattativa privata – Norme comuni 27
Art. 37 - Procedure per la trattativa privata 29
NORME PER L'ESECUZIONE DI FORNITURE, ... 31
SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA 31

Art. 38 - Tipologia degli interventi eseguibili in economia 31
Art. 39 - Modalità di esecuzione in economia 33
Art. 40 - Contratti aperti nelle forniture e nei servizi 33
Art. 41 - Responsabile del servizio 33
Art. 42 - Forniture e servizi in economia mediante amministrazione diretta..... 34
Art. 43 - Forniture e servizi in economia mediante cottimo 34
Art. 44 - Ordinazione e liquidazione di beni e servizi 35
Art. 45 - Penali 35
Art. 46 - Lavori in economia – Adempimenti preliminari 35
Art. 47 - Iscrizione nel programma dei lavori 35
Art. 48 - Domicilio dell'appaltatore 36
Art. 49 - La esecuzione in amministrazione diretta 36
Art. 50 - La utilizzazione del cottimo fiduciario 36
Art. 51 - Lavori in economia nel caso di urgenza 37
Art. 52 - Lavori in economia nel caso di somma urgenza 37
Art. 53 - Modalità di liquidazione e pagamento dei lavori di somma urgenza 38
Art. 54 - Definizione dei contratti aperti 38
Art. 55 - Modalità di affidamento dei contratti aperti 38
Art. 56 - Dei lavori da eseguire con i contratti aperti 39
Art. 57 - L'impegno contrattuale 39
art. 58 - La contabilità dei lavori 40
Art. 59 - La liquidazione dei lavori in economia 40
Art. 60 - Possibilità di anticipazione dei fondi 40
Art. 61 - Perizia suppletiva per maggiori spese 41
Art. 62 - Inadempimento dell'appaltatore 41
Art. 63 - Post- informazione 41
Art. 64 - Albo appaltatori e fornitori di beni e servizi 42
TITOLO V 43
NORME PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE 43
Art. 65 - Oggetto 43
Art. 66 - Beni alienabili 43
Art. 67 - Pubblicità 43
Art. 68 - Edifici a destinazione edilizia residenziale pubblica 44
Art. 69 - Edifici adibiti ad uso residenziale 44
Art. 70 - Edifici adibiti ad uso non residenziale 44
Art. 71 - Procedure di alienazione. 44
Art. 72 - Prezzo di vendita 45
Art. 73 - Garanzia 45
Art. 74 - Caparra 45
Art. 75 - Stipulazione del contratto 46
Art. 76 - Immobili di interesse storico e artistico 46
Art. 77 - Rinvio 46
TITOLO VI 47
LOCAZIONE – ACQUISTO E PERMUTA DI BENI IMMOBILI E MOBILI 47
Art. 78 - Locazione, acquisto e permuta di beni immobili e mobili. 47
TITOLO VII 48
DISCIPLINA IN ORDINE ALLE ASSEGNAZIONI DI IMMOBILI NEI P.E.E.P. E, LIMITATAMENTE ALLE AREE DESTINATE AI SERVIZI, NEI P.I.P. 48
ASSEGNAZIONE DI IMMOBILI INSERITI NEI PIANI PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE (P.E.E.P.) E NEI PIANI DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (P.I.P) COMUNALI E SOVRACOMUNALI PER LA REALIZZAZIONE DI IMPIANTI E SERVIZI PUBBLICI; 48
Art. 79 - Indicazioni generali 48
Art. 80 - Assegnazione di immobili in diritto di superficie. 48

Art. 81 - Assegnazione di immobili in diritto di proprietà. 49
Art. 82 - Bandi di concorso per la scelta dei soggetti attuatori di programmi di edilizia residenziale pubblica. 49
Art. 83 - Bandi di concorso comunali. 50
Art. 84 - Criteri per la formazione della graduatoria per la scelta delle cooperative edilizie e loro consorzi. 50
Art. 85 - Criteri per la formazione della graduatoria per la scelta delle imprese di costruzione e loro consorzi. 51
Art. 86 - Criteri per la formazione della graduatoria per la scelta dei privati, singoli o associati. 51
Art. 87 - Termini per la rassegnazione delle graduatorie. 51
CAPO II 53
ASSEGNAZIONE DI IMMOBILI INSERITI NEI PIANI PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE (P.E.E.P.) E NEI PIANI DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (P.I.P) COMUNALI E SOVRACOMUNALI PER LA REALIZZAZIONE DI IMPIANTI E SERVIZI PUBBLICI; 53
Art. 88 - Indicazioni generali 53
Art. 89 - Bandi di concorso comunali 53
Art. 90 - Termini per rassegnare le graduatorie 54
Art. 91 - Convenzione tra il comune e gli operatori assegnatari di immobili nell'ambito dei P.E.E.P. dei P.I.P. 54
TITOLO VIII 56
IL CONTRATTO 56
Art. 92 - Documentazione antimafia 56
Art. 93 - Deposito spese contrattuali 56
Art. 94 - I depositi cauzionali 56
Art. 95 - Conformità del contratto con la determinazione a contrattare 57
Art. 96 - La forma del contratto 57
Art. 97 - Il divieto di cessione del contratto 58
Art. 98 - Arbitrato 58
Art. 99 - I diritti di segreteria 58
TITOLO IX 59
ESECUZIONE DEL CONTRATTO 59
Art. 100 - Consegna dei lavori 59
Art. 101 - I termini di esecuzione 59
Art. 102 - Modalità di pagamento 60
Art. 103 - La revisione prezzi 60
Art. 104 - Direzione dei lavori 60
Art. 105 - Alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera 60
Art. 106 - Contabilità dei lavori 60
Art. 107 - Il collaudo 60
Art. 108 - Esecuzione d'ufficio 61
Art. 109 - Obblighi di informazione in capo alla controparte 61
Art. 110 - Responsabilità per danni a terzi 61
TITOLO X 63
NORME FINALI 63
Art. 111 - Contemperamento alle norme della legge 241/1990 e al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. 63
Art. 112 - Limiti delle norme contenute nel presente regolamento – Modalità di applicazione – Adeguamento 63
Art. 113 - Entrata in vigore 63

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione

1) Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune ed ha portata di carattere generale, per cui i singoli contratti potranno essere regolati da norme integrative quali capitolati o disciplinari predisposti per lo specifico intervento.

2) I contratti del Comune sono adottati secondo criteri di trasparenza e devono essere intesi a salvaguardare, oltreché la pari condizione tra tutti gli interessati, gli interessi economici e finanziari del Comune stesso.

3) Le condizioni, le clausole generali e particolari così come i principi e le modalità attuative di cui al presente regolamento, si applicano agli appalti di lavori, all'affidamento di forniture di beni e servizi, alle alienazioni ed alle acquisizioni di beni mobili ed immobili, alla costituzione di diritti reali e ad ogni altra attività che venga posta in essere dal Comune e che contempli la istituzione di un rapporto contrattuale formalizzato o meno in una stipula.

4) Non sono disciplinate dal presente regolamento le convenzioni di cui agli artt. 30 e 31 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché i contratti societari ed in particolare le procedure di scelta dei soci.

Art. 2 - Osservanza di leggi, regolamenti e norme speciali.

1) L'attività contrattuale del Comune è disciplinata, oltre che dal presente regolamento, dall'ordinamento vigente nel tempo applicabile alla predetta attività. L'entrata in vigore di norme di rango superiore abroga le norme del presente regolamento con le stesse incompatibili.

2) Il presente regolamento si ispira in via generale ai principi del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dello Statuto.

TITOLO II

FUNZIONI E COMPETENZE

Art. 3 - Sovrintendenza dell'attività negoziale.

1) Il Segretario Generale, nell'esercizio delle competenze e delle funzioni attribuitegli dal vigente ordinamento nella materia riguardante la rogazione dei contratti, sovraintende alla relativa attività rogatoria.

Art. 4 - Programmazione ed istruttoria gare d'appalto e di affidamento di concessioni

1) Le gare per l'affidamento degli appalti e delle concessioni previsti nei programmi e nei progetti approvati ai sensi del vigente ordinamento dall'organo comunale competente devono essere espletate, di norma, con il sistema del pubblico incanto (asta pubblica).

2) Ciascun Dirigente di Settore provvede, ai sensi del combinato disposto di cui al comma 3 dell'art. 107 e dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000, all'istruttoria ed alla emanazione di tutti gli atti necessari per lo svolgimento delle procedure di gare ad evidenza pubblica e di gare informali per gli appalti e le concessioni, per l'attuazione dei programmi e dei progetti allo stesso assegnato con il piano esecutivo di gestione, nel rispetto della normativa vigente in materia.

3) Spetta a ciascun Dirigente di Settore, ai sensi e per gli effetti del disposto di cui al comma 3, lettera a) e b), dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, la presidenza delle Commissioni di gara da espletare per l'attuazione dei programmi e dei progetti loro assegnati con il P.E.G., nonché la responsabilità delle relative procedure di appalto.

4) L'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 va applicato nel senso che la determinazione ivi prevista è adottata dal Dirigente di cui al precedente comma 2.

5) Costituisce presupposto per l'adozione della determinazione di cui al comma 1 dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 e per l'avvio del procedimento di scelta del contraente o del concessionario che il contratto e/o la concessione-contratto siano stati previsti nei programmi e nei progetti previamente approvati dall'organo comunale competente e che siano conformi agli indirizzi e agli obiettivi contenuti nella relazione previsionale e programmatica, da redigersi ai sensi dell'art. 170 del D. Lgs. 267/2000**.**

6) Al fine di consentire l'esercizio della facoltà dei consiglieri comunali di cui al comma 1 dell'art. 127 del D. Lgs. 267/2000, la determinazione dirigenziale di cui al comma 1 dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 riguardante appalti e affidamenti di fornitura di beni e servizi di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario deve essere preceduta da deliberazione del competente organo comunale di approvazione preventiva dello schema del capitolato d'oneri o dello schema di convenzione, su proposta del Dirigente del Settore competente. La predetta deliberazione costituisce atto di indirizzo per il Dirigente competente, che provvederà con propria determinazione ad approvare formalmente il capitolato d'oneri e/o la convenzione, nonché ad emanare i conseguenti atti del procedimento di gara di sua competenza, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000.

7) Per i lavori pubblici, costituisce presupposto per l'adozione della determinazione dirigenziale di cui all'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 l'approvazione da parte della Giunta Comunale del progetto esecutivo nonché l'acquisizione sul progetto dei pareri, autorizzazioni, approvazioni e quant'altro previsti dalle vigenti norme di leggi statali e regionali.

8) Ai sensi del comma 3 dell'art. 88 del D.P.R. 554/1999, il programma annuale dei lavori pubblici è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia. A tale fine, il Dirigente del Settore competente è tenuto a predisporre, entro il termine previsto per la predisposizione dello schema del programma annuale dei lavori pubblici, anche l'elenco dei prevedibili lavori da eseguirsi in economia, da allegare al predetto programma, nonché a formulare la proposta di spesa degli interventi non preventivabili.

9) L'elenco annuale dei lavori pubblici è corredato, altresì, dell'elenco dei lavori che l'Amministrazione intende affidare con la procedura della licitazione privata semplificata o della trattativa privata, previste e disciplinate dagli artt. 23 e 24 della L. 109/94 e successive modificazioni, e dagli artt. 77 e 78 del D.P.R. 554/1999. A tal fine, il Dirigente del Settore competente è tenuto a compilare, entro il termine previsto per la predisposizione dello schema del programma annuale dei lavori e sentito l'Assessore competente, l'elenco dei lavori da appaltare con il sistema della licitazione privata semplificata. Detto elenco è allegato al programma annuale dei lavori pubblici ed è adottato ed approvato, contestualmente, dal competente organo comunale. Ad avvenuta approvazione dell'elenco anzidetto, il Dirigente del Settore competente provvederà ad espletare ogni ulteriore adempimento e ad adottare i necessari atti allo stesso spettanti per l'attuazione del programma approvato dall'Amministrazione, ai sensi della normativa vigente e del presente regolamento.

Art. 5 - Stipulazione del contratto

1) I contratti conseguenti a pubbliche gare e a trattativa privata vengono stipulati dai dirigenti competenti ai sensi del vigente ordinamento (art. 107, comma 3, del D. Lgs. 267/2000). I contratti sono rogati dal Segretario Generale del Comune, secondo le norme dell'ordinamento vigente, coadiuvato dall'apposito Servizio Contratti, che provvede a tutti gli adempimenti istruttori connessi alla predisposizione dei contratti e alla relativa registrazione, secondo le direttive del Segretario Generale.

2) Il Segretario Generale provvede alla tenuta del repertorio dei contratti, ai sensi delle disposizioni vigenti nel tempo.

3) Il Segretario Generale è tenuto inoltre a conservare il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio, avvalendosi del Servizio Archivio e Protocollo, presso il quale verranno custoditi gli atti anzidetti, sotto la responsabilità del Responsabile del servizio.

4) Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge, che verranno curate per tempo dal competente Servizio Contratti sotto la sorveglianza del Segretario Generale.

5) Oltre al repertorio, il Servizio Contratti, sotto la direzione e vigilanza del Segretario Generale, provvede alla tenuta di un registro sul quale saranno iscritti in ordine cronologico e con numerazione progressiva riferita all'anno solare, tutti i contratti stipulati dal Comune, compresi quelli stipulati nella forma pubblica notarile.

6) Il Segretario Generale, e per esso il Servizio Contratti, entro venti giorni dalla data di stipulazione sottopone a registrazione tutti i contratti iscritti a repertorio, compresi quelli per scrittura privata, e provvede al pagamento della relativa imposta.

7) I contratti di compravendita e di cessione d'immobili e quelli relativi alla costituzione di diritti reali, sono sottoposti oltre che alla registrazione, anche alla trascrizione nei registri immobiliari entro 30 giorni dalla data dell'atto.

8) Il Segretario Generale, e per esso il Servizio Contratti, provvede inoltre ai seguenti adempimenti:

- trasmette alla Prefettura di Viterbo, nei termini stabiliti dalla medesima, il modello informativo (GAP) riguardante gli appalti e le concessioni di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi per i quali è richiesto tale adempimento;
- provvede ad ogni altra comunicazione ed adempimento previsti dalla normativa vigente.

9) Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente articolo il Segretario Generale si avvale direttamente, ad ogni effetto, del personale del Servizio Contratti e della Segreteria Generale.

Art. 6 - Il servizio contratti

1) La collocazione, le funzioni e la dotazione organica del Servizio Contratti sono disciplinate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, tenuto altresì conto di quanto previsto e disciplinato dal presente regolamento.

2) Il Servizio Contratti provvede, in particolare, ai seguenti adempimenti, e a quelli espressamente indicati nel presente regolamento:

- fornire supporto ai Settori dell'Ente, provvedendo alla pubblicazione dei bandi di gara e degli avvisi di gara, di concerto con i Dirigenti di Settore. Il bando e l'avviso di gara saranno emanati e sottoscritti dal Dirigente competente ai sensi del precedente art. 4.
- Comunicare, per iscritto al momento della pubblicazione, o e al Dirigente - Presidente della Commissione di gara la esatta decorrenza e il termine della pubblicazione dei bandi di gara, rimettendo al predetto Dirigente, alla scadenza del termine di pubblicazione, la relativa documentazione e quella attestante l'avvenuta pubblicazione del bando, da includere e custodire nel fascicolo della gara a cura del Segretario della Commissione di gara;
- alla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito della gara;
- all'istruttoria degli atti occorrenti per la stipulazione dei contratti e per la registrazione, secondo le direttive e sotto la sorveglianza del Segretario Generale. A tal fine, i Dirigenti trasmetteranno tempestivamente al Servizio Contratti un originale della determinazione di aggiudicazione degli appalti con allegato schema di contratto e dell'impegno della relativa spesa;
- a trasmettere, sollecitamente, copia dei contratti ai contraenti, ai Settori, ai Servizi ed agli uffici interessati;
- ad ogni altro adempimento connesso all'attività contrattuale attribuito al predetto servizio dal presente regolamento o richiesto dal Segretario Generale.

3) La pubblicazione dell'avviso indicativo per l'acquisizione di beni e di servizi, previsti nei programmi dell'Amministrazione, che l'Ente intende aggiudicare entro i

dodici mesi dell'esercizio finanziario di riferimento, è effettuata dal Servizio Contratti, con le modalità e nei termini prescritti dalla legislazione vigente (attualmente dagli articoli 5, comma 1, del Decreto Legislativo 24.07.1992, n. 358, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 20.10.1998, n. 402 (per le forniture di beni); dall'art. 8, comma 1 del Decreto Legislativo 17.03.1995, n. 157 (per gli appalti di servizi); e articolo 6, comma 2, del D.P.R. 18.04.1994, n. 573 (per le forniture di beni e servizi i cui importi sono inferiori alla soglia comunitaria) e sulla base degli elementi tecnici – finanziari forniti dai Dirigenti dei diversi settori, cui è attribuita la istruttoria dei programmi e dei progetti e la relativa gestione. A tale scopo, ciascun Dirigente comunicherà al Servizio Contratti, entro il 20 gennaio di ogni anno, tutti gli elementi utili per la pubblicazione dell'avviso di cui sopra.

Art. 7 - I dirigenti

1) Al Dirigente di Settore, nominati ai sensi del comma 2° art. 109 del D.lgs 267/2000, compete, ai sensi del comma 3 dell'art. 107 dello stesso decreto legislativo, la presidenza delle Commissioni di gara e la responsabilità delle procedure e degli adempimenti di cui al presente regolamento, nonché la stipulazione dei contratti.

2) In caso di appalti che coinvolgono più settori o, comunque, siano particolarmente complessi, la Giunta Comunale può avvalersi della facoltà di attribuire la Presidenza delle Commissioni di Gara al Segretario comunale e/o Direttore Generale.

3) Pertanto, i Dirigenti responsabili dei procedimenti relativi ad appalti, acquisti, alienazioni, concessioni, convenzioni, locazioni, ecc., devono provvedere, per tempo, alla istruttoria degli atti relativi, nonché all'adozione delle determinazioni di propria competenza, ai sensi del combinato disposto di cui al comma 3 dell'art. 107 e dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000, compresa la emanazione del parere di cui all'art. 49 del decreto legislativo predetto. Nei casi di assenza od impedimento del Dirigente del Settore competente e ove detto Dirigente non venga sostituito da altro Dirigente o dal Direttore Generale, se nominato, il predetto parere sarà espresso dal responsabile del Servizio che ha eseguito l'istruttoria della proposta di deliberazione.

4) I Dirigenti sono titolari dell'intero procedimento amministrativo, sino alla fase conclusiva dello stesso, nell'ambito delle proprie competenze. Essi devono sottoscrivere tutti gli atti del procedimento.

Art. 8 - Le commissioni di gara per le aste pubbliche e le licitazioni private

1) Le Commissioni di gara sono costituite con deliberazione della Giunta Comunale per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche ed alle licitazioni private.

2) Le Commissioni di gara sono composte da tre membri effettivi individuati con le modalità di cui ai commi successivi, di cui uno con funzioni di Presidente. L'esercizio delle relative funzioni è obbligatorio. Le Commissioni di gara sono responsabili delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitate alla fase di gara; ad esse è altresì attribuita la competenza a verificare l'avvenuta pubblicazione del bando nelle forme previste, prima dell'inizio della fase di gara. La Commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza.

3) Nelle gare di asta pubblica e di licitazione privata con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione di gara può essere integrata con altri due membri esperti in materia (anche esterni all'Ente), qualora il Dirigente responsabile delle procedure della gara lo ritenga necessario.

4) Nelle gare d'appalto da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove è necessario che la Commissione di gara proceda ad accurato esame e valutazione di alcuni elementi presentati dai concorrenti ed espressamente richiesti con il bando di gara**,** si procederà in seduta segreta solo per la valutazione dei predetti elementi, mentre ogni altra operazione di gara avverrà in seduta pubblica (aperture dei plichi contenenti la documentazione ed esame dell'ammissibilità alla gara; apertura dei plichi contenenti il prezzo offerto; riepilogo dei punteggi e formazione della graduatoria e aggiudicazione provvisoria). In tal caso i lavori si svolgeranno in più sedute, previo avviso ai concorrenti. La verifica dell'anomalia delle offerte è effettuata in seduta segreta dalla stessa Commissione di gara, la quale adotta le determinazioni conseguenti, ivi comprese quelle in ordine all'aggiudicazione provvisoria.

5) La verifica del possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico – organizzativa di cui all'art. 10, comma 1 – quater, della L. 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni, va effettuata nei confronti di un numero di offerenti non inferiore al dieci per cento delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, fatte salve le determinazioni della Commissione di gara di estendere la verifica ad un numero di offerenti superiore alla predetta percentuale

6) Nei casi in cui la Commissione di gara non concluda i lavori in una sola seduta di gara, essa delibera il proseguimento dei lavori ad altre successive sedute. La possibilità di avvalersi di tale facoltà deve essere espressamente indicata nel bando di gara.

7) La Commissione conclude le operazioni di gara aggiudicando l'appalto provvisoriamente e sotto le riserve di legge. Successivamente la Giunta Comunale provvederà all'affidamento definitivo, all'approvazione del quadro economico definitivo fermo restando l'adozione della determinazione di impegno di spesa da parte del Dirigente competente.

8) Le funzioni di Presidente sono attribuite, ai sensi del comma 3, lettera a), dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, al Dirigente del Settore al quale sono attribuiti i compiti di gestione e di attuazione del programma e del progetto cui la gara si riferisce. Gli altri due membri della Commissione sono scelti dalla Giunta comunale tra i Dirigenti e/o tra funzionari di livello adeguato, inquadrati nella categoria D.

9) Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto di cui al comma 3 dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 7 della L. 11/2/1994, n. 109, e successive modificazioni, il Presidente della Commissione di gara per i lavori pubblici è il responsabile unico del procedimento di attuazione di ogni singolo intervento nominato ai sensi del comma 1 del predetto articolo 7.

10) In caso di assenza o impedimento di alcuni dei membri della Commissione nominata dalla Giunta e ove non sia possibile rinviare ad altra seduta la celebrazione della gara e sia urgente provvedere alla reintegrazione della Commissione, il Sindaco provvede, con proprio atto, alla surroga del componente assente o impedito, compresa l'eventuale surroga del Presidente, che potrà

essere sostituito da altro Dirigente, nel rispetto della normativa vigente. In tal caso, il Dirigente cui è assegnata la gestione del contratto provvederà, con propria determinazione e sulla scorta dell'aggiudicazione provvisoria deliberata dalla Commissione, in ordine all'aggiudicazione definitiva e alla stipulazione del relativo contratto. Ove non sia possibile procedere alla reintegrazione della Commissione nei modi suddetti, la gara è rinviata ad altra seduta, previo avviso da parte del Presidente ai concorrenti.

11) La proposta di deliberazione di nomina della Commissione di gara, gli eventuali atti di sostituzione dei membri della Commissione e la tenuta dell'elenco dei Dirigenti incaricati quali componenti della Commissione, sono istruiti dal Servizio Contratti. I pareri di regolarità tecnica sulla predetta proposta sono espressi dal Dirigente cui è assegnato il Servizio Contratti o dal Responsabile del Servizio Contratti, nei casi di assenza o impedimento del predetto Dirigente.

12) I provvedimenti costitutivi delle Commissioni di gara sono comunicati ai componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la gara. I provvedimenti di modifica delle Commissioni, resi necessari nei casi previsti dai precedenti commi, sono comunicati agli interessati in tempo utile per l'espletamento delle procedure di gara. Il Dirigente competente, Presidente della gara, provvede per tempo a convocare la Commissione di gara.

13) Il Dirigente responsabile delle procedure di gara, cui è attribuita la competenza gestionale del contratto, provvede a segnalare per tempo al Servizio Contratti la necessità di nomina della relativa commissione di gara. Il predetto servizio provvederà a redigere la proposta di deliberazione di nomina della Commissione di gara, corredata dei relativi pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, e tenuto conto delle direttive fornite dalla Giunta ai sensi del precedente comma 8.

14) Le funzioni di Segretario della Commissione di gara sono espletate, di norma, dal responsabile del procedimento istruttorio nominato dal Dirigente, Presidente della Commissione di gara, tra il personale assegnato al Settore cui egli è preposto. Alla nomina e all'eventuale surrogazione del Segretario della Commissione di gara provvede, con propria determinazione, il predetto Dirigente di Settore. Ove non sia possibile provvedere nei modi anzidetti, lo stesso Dirigente informerà il Sindaco, il quale provvederà ad attribuire le funzioni di Segretario ad altro Funzionario o Dirigente dell'Ente.
Il Segretario della Commissione di gara provvede, in particolare:

- alla predisposizione degli atti di convocazione e comunicazione della Commissione, che sono sottoscritti dal Presidente della gara e dallo stesso Segretario;
- alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della Commissione.

Egli partecipa alle sedute della Commissione di gara quale segretario della stessa, redige e sottoscrive il verbale di gara, che è sottoscritto anche dal Presidente, dai componenti della Commissione e dai testimoni, ove previsti; provvede direttamente alla custodia di tutti gli atti, plichi e documenti relativi alla gara, sotto la sorveglianza del Presidente della Commissione. L'esercizio delle funzioni di Segretario della Commissione di gara è obbligatorio.

Art. 9 - Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche

1) La Commissione per l'espletamento delle gare in oggetto è uguale, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di

opere pubbliche. Essa ha il compito di esaminare e valutare le offerte presentate, nonché quello di formare la graduatoria di merito delle offerte valide ammesse. La valutazione è fatta prendendo in considerazione gli elementi indicati nel capitolato speciale o nel bando di gara, secondo l'ordine di importanza. Alle gare suddette si applica la normativa di cui alla legge 109/94 e successive modificazioni e al relativo regolamento.

2) La Commissione deve essere nominata e costituita dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte, con apposita deliberazione della Giunta Comunale, istruita dal Servizio Contratti su proposta del Dirigente del Settore Lavori Pubblici. Essa è composta dal Presidente della Commissione e da due membri esperti nella specifica materia cui si riferiscono i lavori, scelti secondo quanto previsto dall'art. 21 della L. 109/94 e successive modificazioni.

3) Il Presidente della Commissione è il Dirigente del Settore Lavori Pubblici.

4) Il supporto amministrativo è assicurato dalla presenza di un impiegato di livello adeguato**,** con priorità del Funzionario responsabile del procedimento istruttorio della gara, che ha anche il compito di espletare le funzioni di segretario e di provvedere alla custodia di tutti gli atti del procedimento di gara nonché di curare la verbalizzazione delle operazioni e di tutti gli altri adempimenti che si rendono necessari. Per la nomina del Segretario e per eventuali surrogazioni urgenti valgono le disposizioni di cui al precedente articolo.

5) La Commissione costituisce collegio perfetto e pertanto le sue decisioni possono essere assunte validamente solo con la presenza di tutti i suoi membri. La commissione decide a maggioranza assoluta di voti dei componenti.

6) Le sedute della Commissione per gli appalti – concorso non sono pubbliche.

7) Nelle gare per l'affidamento di concessioni mediante licitazione privata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi del comma 2 e seguenti dell'art. 21 della L. 109/94 e successive modificazioni, l'apposita Commissione di gara procederà come previsto al comma 4 del precedente articolo 8, fatte salve le norme di cui alla predetta legge.

8) I verbali della Commissione sono sottoscritti da tutti i membri della Commissione e dal segretario verbalizzante.

9) La operatività della Commissione di gara dovrà seguire le seguenti linee essenziali, cronologicamente così individuate:

a) preventiva determinazione dei parametri di valutazione delle offerte sulla scorta di quanto stabilito dal bando di gara e degli atti fondamentali della gara stessa, previamente approvati dalla Giunta Comunale.

b) accertamento circa il rispetto dei termini e delle condizioni anche formali prescritte per la presentazione delle offerte ed ammissione di quelle regolari;

c) esclusione delle offerte ritenute irregolari o comunque non valide;

d) sottoscrizione da parte del Presidente, degli altri membri della Commissione e del segretario di tutti i documenti presentati a corredo dell'offerta per garantirne l'autenticità e per scongiurarne la possibilità di sostituzioni, manomissioni ed alterazioni;

e) esame analitico delle varie soluzioni prospettate e comparazione delle offerte nel loro complesso al fine di individuare quella ritenuta migliore tenuti presenti contemporaneamente gli aspetti tecnici ed economici e, infine, formazione della graduatoria di merito delle offerte valide ammesse alla gara e proposta di aggiudicazione.

10) La Commissione, nel rispetto della "par condicio" dei concorrenti, potrà esercitare le seguenti facoltà:

a) richiedere integrazioni o specificazioni ulteriori ai progetti presentati, nel caso di appalto concorso;

b) dichiarare di non poter procedere all'espletamento della gara e, quindi, dichiararla deserta, in presenza di un'unica offerta, quando ritenga che sia venuta a mancare, limitatamente al particolare sistema di aggiudicazione dell'appalto o dell'affidamento della concessione, quel termine di paragone tra le offerte che costituisce elemento essenziale della gara;

c) formazione della graduatoria delle offerte valide ammesse e proposta di aggiudicazione provvisoria alla offerta ritenuta migliore. Le determinazioni di valutazione di ciascuna offerta devono essere congruamente motivate, così come l'eventuale decisione di esclusione;

d) trasmissione degli atti della gara e del relativo verbale al Dirigente di Settore competente, per la predisposizione della proposta di deliberazione alla Giunta Comunale in ordine all'aggiudicazione definitiva.

11) La Giunta Comunale, sulla base del verbale di gara e della proposta del Dirigente del Settore di cui alla lettera d) del precedente comma 8, adotta le determinazioni conseguenti, compresa l'aggiudicazione definitiva. Il Dirigente competente provvederà ad ogni ulteriore successivo adempimento e alla stipulazione del contratto.

Art. 10 - Affidamento delle concessioni di servizi e degli appalti di servizi e forniture di beni – Commissione e normativa applicabile

1) La Commissione è nominata dalla Giunta Comunale ed è composta, nel caso di appalto – concorso per l'affidamento di concessioni di servizi, dal Presidente, che è il Dirigente del Settore cui sono assegnate le funzioni di gestione dei servizi oggetto della gara, dal Responsabile del Servizio Contratti o nei casi di assenza di questi dal Dirigente del Settore cui è assegnato il predetto servizio, e da un altro membro esperto nella materia oggetto dell'appalto. Per i procedimenti di gara di cui al presente comma valgono le norme di cui al precedente articolo 9, in quanto applicabili.

2) Nei casi di affidamento di concessioni di servizi o di appalti di servizi e di appalti di forniture di beni con il sistema dell'asta pubblica o della licitazione privata, si applicano, quanto a composizione, nomina, funzionamento e procedure di gara, le disposizioni di cui al precedente articolo 8.

3) Per gli affidamenti di servizi e di forniture di beni, in regime di appalto o di concessione – contratto, si applica la relativa normativa vigente nel tempo e le norme del presente regolamento, compatibili con la predetta normativa.

Art. 11 - Commissione di collaudo – Controllo di gestione

1) Oltre che nei casi previsti dal vigente ordinamento e fatte salve le vigenti disposizioni di legge, la Giunta può nominare commissioni di collaudo anche in

corso d'opera sia per i lavori che per le forniture di beni e servizi di particolare complessità tecnica.

2) La commissione, oltre a svolgere le operazioni di collaudo previste dalle norme vigenti, dovrà produrre una relazione contenente:

a) valutazione dell'iniziale progetto, alla luce dei problemi insorti in sede di realizzazione del progetto stesso;

b) valutazione tecnico - amministrativa della gestione dell'appalto (conduzione della direzione, assistenza e contabilizzazione dei lavori; attività dell'impresa anche sotto il profilo dell'organizzazione del cantiere);

c) descrizione dell'attività amministrativa svolta ponendo in rilievo gli elementi positivi e negativi riscontrati;

d) indicazioni in ordine al mantenimento dell'opera, affinché ne sia assicurata la buona conservazione e l'efficienza;

e) ogni ulteriore valutazione richiesta con l'atto di nomina della Commissione.

Art. 12 - Compensi alle commissioni di collaudo e di aggiudicazione

1) Ai componenti esterni delle Commissioni di collaudo spetta, di norma, un compenso pro-capite nella misura prevista dalla tariffa professionale degli ingegneri ed architetti.

2) Ai componenti esterni delle commissioni di aggiudicazione di gare per l'affidamento di lavori pubblici, di forniture e servizi indetti con il sistema dell'appalto concorso o della concessione, spetta un compenso pro-capite determinato in misura non superiore al 30% delle vigenti tariffe professionali.

TITOLO III

PROGETTAZIONE – STUDI – INCARICHI ESTERNI

Art. 13 - Contratti per prestazioni esterne

1) L'incarico professionale esterno per la redazione di progetti e programmi e per la redazione di appositi studi o per la consulenza giuridico-amministrativa deve essere preceduto da convenzione stipulata nei modi e nelle forme di legge.

2) Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa. Non sono altresì assoggettati a specifica convenzione gli incarichi in ordine a pareri tecnico – legali su materie e questioni di particolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi. Non sono altresì soggetti a convenzione gli incarichi di collaudo, salvo che in corso d'opera. Nei casi anzidetti è sufficiente approvare con l'atto di affidamento le condizioni, patti e modalità che regolano il rapporto contrattuale.

3) Il Comune nel porre in essere l'affidamento d'incarichi di cui al presente articolo, a prescindere dalla loro natura e dalla utilità, provvede a:

- **a)** richiedere ai progettisti di attenersi alle linee-guida previste;
- **b)** esaminare ed esprimere il proprio giudizio sui progetti di massima, formulando indirizzi ed osservazioni delle quali il progettista dovrà tenere conto nella progettazione esecutiva;
- **c)** verificare i criteri seguiti e la conformità del progetto ai programmi ed agli obiettivi dell'Ente.

4) Per l'affidamento di incarichi di prestazioni esterne e relative procedure si applicano le norme legislative e regolamentari vigenti.

Art. 14 - Progettazione

1) La progettazione e così ogni altro atto tra quelli previsti dagli articoli precedenti sono competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune.

2) Nell'ambito delle linee programmatiche già definite, la Giunta Comunale fissa con specifico atto interno le priorità di iniziativa.

3) Per dette priorità deve essere garantita la stretta correlazione con le risorse economiche dell'Ente effettivamente disponibili o comunque attivabili, preventivamente quantificate in sede di formazione di Bilancio annuale e/o triennale.

4) Il Dirigente interessato, ricevuta tramite la Segreteria Generale la comunicazione della Giunta comunale della necessità di avvio di un'iniziativa, riscontra la compatibilità del nuovo incarico con i carichi di lavoro già consolidati, in relazione ai tempi richiesti ed alle strutture disponibili (personale, strumenti, ecc.).

5) Nel caso in cui non si riscontri, motivatamente, detta compatibilità, il Dirigente, nel darne comunicazione all'Amministrazione, può:

- avanzare proposte di soluzioni alternative (provvedimenti parziali e/o graduali, temporanei rinvii, ecc…) che rendano ancor possibili le prestazioni con le risorse organizzative interne;
- proporre al competente organo comunale l'affidamento d'incarico a soggetti esterni all'Ente, con puntuale motivazione.

Art. 15 - Incarichi esterni

1) La proposta di affidamento di incarichi a professionisti esterni deve essere adeguatamente motivata dalle seguenti particolari circostanze:

a) motivi di specifica urgenza, ovvero necessità di effettuare progettazioni o prestazioni di notevole entità, o comunque richiedenti lunghi tempi di elaborazione, i quali non consentano, senza disfunzioni, di distogliere dai compiti istituzionali in corso, il personale degli uffici, previa documentata dimostrazione dei carichi di lavoro.

b) Necessità di effettuare progettazione o di richiedere prestazioni specialistiche per le quali il personale interno disponibile non abbia la necessaria abilitazione, ovvero dichiari di non possedere la opportuna qualificazione ed esperienza in rapporto alla loro natura e complessità.

2) La scelta è rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di legge, con esperienza e competenza specifica adeguata.

3) Il possesso di tali requisiti è comprovato dalla regolare iscrizione negli Albi Professionali di riferimento da almeno un quinquiennio e dal curriculum professionale;

4) Gli incarichi esterni devono essere affidati a figure o categorie professionali che, a parità di requisiti che comunque abilitino alla progettazione dell'opera, forniscano all'Amministrazione Comunale una prestazione progettuale ottimale sotto il profilo del rapporto tra il costo della prestazione, la specifica competenza professionale e la qualità richiesta. Sono esclusi dall'incarico i soggetti che comunque abbiano offerto motivi di documentata insoddisfazione in conseguenza di precedenti incarichi espletati.

5) Per gli incarichi esterni disciplinati dalla L. 109/94 e successive modificazioni si applicano e prevalgono rispetto alle norme del presente regolamento le norme recate dalla legge anzidetta e dal relativo regolamento.

Art. 16 - Condizioni d'incarico

1) Nell'atto di convenzione disciplinante gli incarichi esterni devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni:

a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;

b) l'importo complessivo presunto dell'opera ove quantificabile o quantificato;

c) il riferimento alla specifica legislazione vigente nella materia;

d) l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sul progetto o piano in corso di elaborazione e di chiedere ed ottenere eventuali varianti o modifiche;

e) la durata dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;

f) il compenso spettante al professionista o al prestatore d'opera e le modalità di pagamento;

g) le modalità di rimborso delle spese sostenute che di norma saranno liquidate nella misura massima del 25% calcolato sull'importo dell'onorario complessivo;

h) la facoltà di revoca e le modalità di utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;

i) l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati;

j) il rinvio di tutte le controversie ad un collegio arbitrale o al giudice ordinario

2) Gli onorari e i compensi dovuti al soggetto incaricato sono stabiliti entro i limiti previsti dalle tariffe stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico. Nei casi in cui non vige alcuna tariffa, la verifica della congruità del corrispettivo è effettuata dal Dirigente competente.

3) Le parcelle riguardanti il saldo finale dovranno essere vistate dal competente Ordine Professionale, nei casi espressamente richiesti dalla normativa vigente.

4) Sono fatte salve, comunque, e si applicano le disposizioni al riguardo recate dalla vigente legislazione in materia di lavori pubblici.

Art. 17 - Incarichi progettazione Opere Pubbliche

1) Gli elaborati comunque prodotti dai professionisti esterni in esecuzione di incarichi affidati ai sensi del presente regolamento devono uniformarsi ai principi sia di tutela ambientale, sia di ogni altra tutela del pubblico interesse previsti dall'ordinamento giuridico, oltre che dalla specifica legislazione di riferimento.

2) I progetti devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti compresi, se necessari, gli atti preordinati all'occupazione d'urgenza, alla espropriazione di immobili ed alla costituzione di servitù attive, ecc… Il calcolo della quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza: eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie, verificatesi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberate preventivamente dal competente organo comunale. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie devono essere stabiliti in modo tale da assicurare la buona esecuzione dell'opera alle condizioni economicamente più convenienti per l'Ente. Quanto stabilito al presente ed al precedente comma deve essere espressamente previsto dalle convenzioni d'incarico.

3) Il quadro economico del progetto deve comprendere:

a) l'importo dei lavori a base d'asta, determinato con i criteri di cui al precedente comma;

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

c) l'importo per le spese tecniche di progettazione e di collaudo;

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

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

f) una quota per le spese impreviste;

g) una quota per le spese generali;

h) ogni altro elemento previsto dalla normativa vigente.

4) Sono fatte salve, comunque, e si applicano le disposizioni al riguardo recate dalla vigente legislazione in materia di lavori pubblici.

Art. 18 - Incarichi per progettazione di forniture di beni e servizi

1) Le disposizioni contenute nel presente titolo si applicano anche agli incarichi riguardanti la redazione di progetti o programmi per le forniture di beni e servizi, in quanto compatibili.

TITOLO IV

MODI DI SCELTA DEL CONTRAENTE – PROCEDURE E NORMATIVE

Art. 19 - Sistemi di affidamento e norme generali

1) Le modalità di scelta del contraente o del concessionario sono disciplinate dalle disposizioni recate dall'ordinamento vigente nel tempo in materia di contratti e di concessioni-contratto per i Comuni, nonché da quanto previsto e disciplinato con il presente regolamento e con il bando di gara.

2) Il sistema di gara che di norma deve essere seguito per la scelta del contraente o del concessionario è l'asta pubblica.

3) È vietato prevedere sia negli atti preliminari ed in quelli relativi alle gare che nei contratti clausole che ne consentano la rinnovazione tacita, dovendo ogni contratto avere termine certo ed incondizionato di scadenza.

4) È vietato il rinnovo tacito del contratto a pena di nullità del contratto stesso. Ai sensi del comma 2 dell'art. 6 della L. n. 537/1993, sostituito dall'art. 44 della legge n. 724/94, è possibile procedere di norma al rinnovo dei contratti per forniture di beni e servizi, per una sola volta, qualora il competente organo comunale ravvisi ragioni di pubblico interesse e di convenienza alla continuazione del contratto stesso. Il provvedimento di rinnovo del contratto deve contenere le motivate ragioni di pubblico interesse e di convenienza per le quali si ritiene opportuno procedere al rinnovo del contratto.

5) La determinazione dirigenziale di rinnovo del contratto deve essere sempre preceduta dalla deliberazione del competente organo comunale di autorizzazione al rinnovo.

6) Il bando di gara può prevedere la facoltà del competente organo comunale di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ove ciò non sia escluso dalla normativa vigente.

7) In tutti i bandi, nonché nelle lettere d'invito relativi alle gare d'appalto di lavori e opere pubbliche a mezzo asta pubblica o licitazione privata va inserita la seguente clausola: "Il concorrente dovrà obbligatoriamente effettuare una ricognizione dei luoghi dove verranno eseguiti i lavori e degli elaborati di gara, dovrà quindi presentare l'attestazione, rilasciata da un tecnico incaricato del Comune di Tuscania, che un rappresentante legale o un direttore tecnico o un dipendente tecnico munito di delega rilasciatagli dal legale rappresentante della impresa singola o della mandataria, in caso di raggruppamento d'imprese, ha effettuato una visita sul luogo di esecuzione dei lavori e che ha visionato gli elaborati progettuali.
A tal fine il concorrente dovrà contattare il tecnico comunale incaricato per chiedere apposito appuntamento.
Il tecnico incaricato da un'impresa di effettuare il sopralluogo non potrà eseguirlo anche per altre imprese.
La mancanza di tale attestazione di avvenuto sopralluogo comporterà l'esclusione dalla gara".

8) Per gli affidamenti degli appalti di servizi e fornitura di beni, il disposto di cui al precedente commi 7 può essere esteso anche ai relativi procedimenti, ove ritenuto necessario dal Dirigente competente e previa previsione nel bando di gara.

Art. 20 - Asta pubblica

1) Le fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:

a) provvedimento a contrattare adottato ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 dal Dirigente competente, il quale approva altresì il bando di gara per il pubblico incanto e dispone per la sua pubblicazione;
b) ammissione dei concorrenti;
c) effettuazione dell'incanto;
d) aggiudicazione dell'asta.

2) Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.

3) Esso consiste nell'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste, deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità ed emanato dal Dirigente competente. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dal vigente ordinamento. In assenza di norme specifiche i bandi vengono pubblicati per estratto su almeno un quotidiano nazionale. Tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e devono essere messi a disposizione delle ctegorie interessate presso l'Ufficio relazioni con il pubblico. Il dirigente, in relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, può adottare forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, a mezzo stampa e presso altri Comuni ed Enti pubblici.

4) Per le aste pubbliche che hanno per oggetto alienazioni di beni di particolare valore ed appalti di opere e servizi di consistente importo, la Giunta Comunale individua ulteriori forme di pubblicità facoltative che il Servizio Contratti provvederà ad attuare insieme con quella obbligatoria.

5) Il Protocollo Generale appone su ciascun plico sigillato ivi pervenuto, senza aprirlo, il numero di protocollo e la data di arrivo, con il proprio timbro. La conservazione dei plichi pervenuti è curata dal responsabile del suddetto Ufficio, il quale, subito dopo la scadenza del termine fissato dal bando per la presentazione delle offerte, redige e sottoscrive l'elenco dei plichi pervenuti, con l'indicazione della gara e delle imprese concorrenti e trasmette detto elenco, unitamente ai plichi sigillati, al Dirigente – Presidente della gara, compilando apposito verbale di consegna dei plichi pervenuti al protocollo, che vengono così custoditi dal Segretario della Commissione di gara, il quale sottoscriverà, in segno di ricevuta, il predetto verbale di consegna.

6) Il Servizio Contratti provvederà tempestivamente a dare comunicazione al Protocollo Generale della pubblicazione del bando di gara e del termine di scadenza di presentazione delle offerte, inviando anche copia del bando stesso, al fine di consentire al predetto Ufficio gli adempimenti di cui al precedente comma 4.

Art. 21 - La licitazione privata

1) La licitazione privata è una gara alla quale partecipano tutti i soggetti che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono stati invitati a partecipare alla gara.

2) Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:

a) adozione del provvedimento a contrattare che approva altresì il relativo bando di gara;
b) pubblicazione del bando di gara, per la quale vale quanto disposto al comma 2 del precedente articolo 20;
c) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
e) invio delle offerte e documentazione da parte dei concorrenti;
f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione delle offerte, proclamazione dell'esito della licitazione;
g) determinazione di aggiudicazione.

3) Per l'appalto dei lavori pubblici con il sistema della licitazione privata semplificata, si applica la relativa vigente normativa.

Art. 22 - Domande di partecipazione alla licitazione privata

1) Avvenuta la pubblicazione del bando di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla licitazione privata.

2) La domanda, con allegati i documenti, ove richiesti, deve pervenire al Protocollo Generale del Comune con le modalità ed entro il termine perentorio fissati dal bando.

3) Il Protocollo Generale appone su ciascuna domanda il numero di protocollo e la data di arrivo con il proprio timbro. La conservazione delle domande pervenute e dei documenti allegati è curata dal responsabile del suddetto ufficio, il quale, il giorno successivo alla data di scadenza del termine fissato dal bando, stende e sottoscrive un elenco delle medesime e lo trasmette tempestivamente al Dirigente – Presidente della gara per gli adempimenti conseguenti, unitamente ai documenti allegati alle domande, che verranno custoditi dal Segretario della Commissione di gara.

4) Il Servizio Contratti provvederà tempestivamente a dare comunicazione al Protocollo Generale della pubblicazione del bando di gara e del termine di scadenza di presentazione delle domande, al fine di consentire al predetto ufficio gli adempimenti di cui al comma precedente.

Art. 23 - La prequalificazione dei concorrenti

1) Fatto salvo quanto diversamente stabilito dalla vigente normativa statale, le determinazioni relative alla prequalificazione dei soggetti da invitare alle gare di appalto o alle gare per l'affidamento delle concessioni con i sistemi della licitazione privata o dell'appalto - concorso è effettuata, sulla base di quanto stabilito con il bando di gara e ai sensi della vigente normativa, dal Dirigente competente che presiederà la Commissione di gara ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento. Il predetto Dirigente decide, con apposita determinazione,

in ordine all'ammissione e all'esclusione motivata dei candidati alla gara, approvando l'elenco dei soggetti da invitare alla gara e lo schema della lettera di invito, assistito dal Segretario della Commissione di gara.

2) Le esclusioni, deliberate dal Dirigente competente, debitamente motivate, devono essere comunicate alle Imprese interessate a mezzo di raccomandata A.R., con note a firma dello stesso Dirigente.

Art. 24 - L'invito alla licitazione privata

1) Gli inviti a presentare offerta per la licitazione privata sono diramati a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale con A.R., a cura del Segretario della Commissione e a firma del Dirigente competente ai sensi del precedente art. 4. Le offerte devono pervenire al Comune – Ufficio Protocollo, entro il termine stabilito dalla lettera d'invito. Il termine predetto è perentorio e le offerte che perverranno dopo la scadenza, non potranno essere ammesse alla gara. Nei casi di urgenza, gli inviti sono spediti anche tramite fax, ove possibile, oltre che a mezzo raccomandata con A.R.

2) Gli inviti a presentare offerta sono emanati dal predetto Dirigente e sono controfirmati dal Segretario della Commissione, il quale ne curerà l'istruttoria secondo le direttive del predetto Dirigente e provvederà alla loro spedizione tramite il Protocollo generale, con raccomandata A.R..

3) La lettera d'invito specifica i documenti da presentare unitamente all'offerta, e quant'altro necessario per la partecipazione alla gara, secondo le norme vigenti nel tempo.

4) Nella determinazione dei documenti da richiedere ai fini della partecipazione alle gare d'appalto, il Dirigente competente e la Commissione di gara si uniformano al vigente ordinamento applicabile ai procedimenti per la scelta del contraente e del concessionario.

Art. 25 - Contrasto tra le norme del bando e della lettera d'invito

1) In caso di contrasto tra le norme del bando e della lettera d'invito, occorre fare una distinzione tra elementi essenziali, e come tali previsti da leggi e dei quali è indispensabile il possesso del requisito per l'ammissione, ed elementi puramente formali. Nel primo caso, prevale il documento nel quale il richiesto requisito è riportato ed indicato conformemente alla prescrizione legislativa; nel secondo caso, prevalgono le norme del bando dal momento che è questo il documento sul quale si basa l'intera procedura.
Ove la palese contraddittorietà dovesse essere talmente grave da poter pregiudicare l'esito della gara, è legittimo il comportamento del competente organo comunale che per eliminare la situazione di incertezza giuridica che ne deriva, dispone motivatamente l'annullamento della procedura e l'indizione di una nuova gara.

Art. 26 - L'offerta

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

2) Essa deve indicare chiaramente, pena la inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso offerta rispetto al prezzo a base di gara.

3) Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso offerta devono essere indicati, oltre che in cifre anche in lettere. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'Amministrazione. Sono vietate abrasioni o correzioni, salvo che quest'ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.

4) In caso di offerte uguali si procederà al sorteggio a norma dell'art. 77 del R.D. 23 maggio 1924 n. 827.

5) L'offerta è segreta. Essa deve essere formulata in scritto e deve inoltre corrispondere ai seguenti requisiti:

a) deve essere redatta in carta legale o resa tale, ove richiesto;
b) deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece;
c) la busta contenente l'offerta deve essere chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura. La stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti per l'ammissione alla gara.

6) Non è possibile presentare offerte successive a modifica o integrazione delle precedenti.

Art. 27 - Modalità per l'invio delle offerte

1) È obbligatorio l'invio del plico contenente l'offerta ed i documenti a mezzo raccomandata A.R. o posta celere del Servizio Postale di Stato.

2) L'uso di altre forme di spedizione, salvo che le stesse siano espressamente consentite dal bando di gara o dall'invito, comporta l'esclusione della gara.

3) Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta deve essere chiuso, controfirmato e sigillato mediante l'apposizione di timbro e firma sui lembi di chiusura che confermi l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.
Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della ditta concorrente e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la medesima intende partecipare.

4) Fino al momento della gara, il numero ed i nominativi delle ditte che hanno rimesso offerta saranno mantenuti riservati.

Art. 28 - Termini per la presentazione delle offerte e validità temporale

1) Le offerte pervenute al protocollo oltre il termine utile per la loro presentazione non sono prese in considerazione. Le offerte pervenute al protocollo nei termini non possono essere ritirate, modificate od integrate e sono quindi impegnative per l'impresa proponente.

2) Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante ma differita ad un momento successivo, l'offerta si considera valida per un periodo di tempo pari a quello ipotizzato nel bando di gara o, in mancanza di tale indicazione, per quello normalmente necessario per compiere le operazioni che dovrebbero condurre alla stipulazione del contratto.

Pertanto, in presenza di un termine già trascorso rispetto a quello previsto o più lungo rispetto a quello normalmente necessario, è opportuno, prima di procedere all'esame delle offerte medesime, acquisire la conferma circa la validità delle stesse.

Art. 29 - Tornate di gara

1) Nel caso si proceda a tornate di gara, cioè all'affidamento contemporaneo di più appalti, le ditte concorrenti possono presentare un'unica documentazione che deve naturalmente riferirsi al lavoro di importo più elevato, oppure a quello al quale si intende concorrere.
In tal caso, i singoli esperimenti di gara devono essere indetti cronologicamente nell'ordine decrescente d'importo a base di gara in modo che la documentazione presentata per la prima gara sia idonea a coprire le esigenze di tutte le altre.

Art. 30 - Riapertura e proroga del termine in una pubblica gara

1) La riapertura del termine per la presentazione delle offerte così come la proroga del termine stesso, in casi eccezionali e nell'esclusivo interesse dell'Ente, è disposta motivatamente con provvedimento del Dirigente competente responsabile del procedimento di gara.

Art. 31 - Il verbale di gara

1) La gara ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti, in idoneo locale presso la sede comunale, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese partecipanti e, in generale, al pubblico che vi ha libero accesso.

2) All'ora stabilita, il Presidente, con l'intervento degli altri componenti della Commissione di gara e, se richiesto, di due testimoni, dichiara aperta la gara e deposita sul tavolo l'eventuale scheda segreta nonché copia degli atti tecnici relativi al contratto alla quale si riferisce la gara. Dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendo chiusi e inalterati i predetti plichi che vengono affidati al segretario della Commissione, perché ne sia data successiva notizia formale alla ditta interessata, restituendo il plico dopo aver acquisiti agli atti fotocopia dei due prospetti esterni recanti i bolli e le date di ricezione. La relativa comunicazione sarà firmata dal Presidente della Commissione.

3) Il Presidente, assistito dagli altri componenti della Commissione di gara, procede all'apertura dei plichi, effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dello stesso, il Presidente, d'intesa con gli altri membri della Commissione, dichiara l'ammissione delle offerte, che rimangono sigillate nell'apposita busta. Per le ditte ammesse la documentazione viene affidata al segretario della Commissione e la busta interna, contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata dal Presidente sul tavolo.

4) L'esclusione dalla gara di una impresa per omissione dei documenti richiesti per la partecipazione alla gara è preordinata a garantire ed a tutelare l'Amministrazione comunale che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti da parte di tutti i concorrenti. Allorché una prescrizione contenuta negli atti di gara disponga l'esclusione del concorrente, la

Commissione di gara è tenuta a provvedere, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione, che vengono immediatamente resi noti dal Presidente ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione dovranno essere formulate per iscritto e consegnate al Presidente della gara. Tale circostanza dovrà essere inserita a verbale.

5) Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara sono mantenute sigillate e vengono affidate al segretario della Commissione per le successive comunicazioni formali all'impresa interessata.

6) Ultimato l'esame dei documenti, il Presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede soltanto a questo momento all'apertura delle buste contenenti le offerte.

7) Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità dell'offerta, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte, la Commissione, applicando il metodo di gara stabilito con il relativo bando, determina l'impresa vincitrice della gara.

8) Il verbale è l'atto nel quale si formalizza la procedura seguita in sede di espletamento di una gara e si dichiara l'esito della stessa.

9) È un atto nel quale debbono essere descritte le operazioni che vengono compiute secondo il loro svolgimento cronologico.

10) Il verbale di gara dovrà indicare quali elementi essenziali:

- la data, l'ora ed il luogo ove si svolge la gara;
- gli estremi degli atti con i quali si autorizza la gara stessa;
- le norme che regolano il particolare procedimento;
- l'elenco delle imprese invitate;
- le offerte pervenute alla gara;
- la specificazione che l'aggiudicazione è da intendersi provvisoria;
- la semplice presa d'atto delle offerte presentate e la riserva di un loro successivo esame, nel caso che ciò sia consentito;
- la sottoscrizione da parte del Presidente, degli altri membri della commissione e del segretario verbalizzante.

11) Il verbale di gara non è soggetto a registrazione, in quanto atto del procedimento preordinato alla scelta del contraente. Pertanto, esso non va registrato nel repertorio dei contratti.

Art. 32 - Aggiudicazione

1) L'aggiudicazione viene fatta dalla Commissione di gara in via provvisoria ed è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario mentre per il Comune lo diventerà solo dopo la stipulazione del relativo contratto.

2) La determinazione di aggiudicazione definitiva è effettuata, successivamente, dal Dirigente competente ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento, esperiti gli ulteriori necessari atti ed operazioni istruttorie. Egli provvede altresì ad approvare il quadro economico definitivo della conseguente spesa e ad assumere il relativo impegno di spesa definitivo, nonché a trasmettere al Servizio Contratti gli atti necessari per la stipulazione del contratto.

3) Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, il Dirigente competente si riserva, ferma restando la richiesta di risarcimento dei danni subiti, di aggiudicare l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria, ove ciò sia ammesso dal vigente ordinamento.

4) In ogni caso non potrà farsi luogo all'aggiudicazione definitiva qualora la Ditta appaltatrice risulti in condizione debitoria, a qualsiasi titolo, nei confronti del Comune e non abbia regolarizzato la suddetta posizione nei tempi assegnati dal Dirigente.

5) Il Dirigente competente provvederà altresì a comunicare, entro dieci giorni dalla gara, l'esito della stessa all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria, fatta salva ogni altra diversa disposizione di legge.

6) L'aggiudicatario deve presentare, entro dieci giorni dalla comunicazione, la documentazione prevista con gli atti di gara e dalla normativa vigente.

7) Qualora la suddetta documentazione non sia fornita dall'aggiudicatario nel termine indicato ovvero non sia conforme alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, il Dirigente competente annulla, con atto motivato, l'aggiudicazione, e adotta i provvedimenti conseguenti, ivi compresa la richiesta di risarcimento dei danni arrecati all'Ente.

Art. 33 - La pubblicazione dell'esito delle gare

1) Prima di stipulare il contratto, il Responsabile del Servizio Contratti provvede, nei casi e con le modalità previste dal vigente ordinamento alle forme di pubblicità ivi previste in ordine all'esito della gara.

2) La pubblicazione dell'esito delle gare d'appalto è effettuata, ove prevista dalla normativa vigente, nei modi e nei termini ivi indicati.

Art. 34 - Disposizioni e procedure per l'aggiudicazione di forniture di beni e di servizi

1) Per quanto attiene alle procedure di aggiudicazione delle forniture di beni e servizi si applica la normativa statale al riguardo vigente e quanto previsto dal presente regolamento per i diversi metodi di gara, purché compatibili con la normativa predetta.

2) Per gli appalti e le forniture di beni e per gli appalti e le concessioni di servizi il cui valore di stima sia inferiore ad Euro 50.000, con esclusione dell'I.V.A., si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. 18 aprile 1994 n. 573 e, comunque, la normativa vigente nel tempo per detti affidamenti, nonché le disposizioni di cui al presente articolo.

3) Le acquisizioni di beni e servizi devono essere effettuate al miglior prezzo di mercato ove rilevabile, ai sensi del comma 5 dell'art. 6 della legge 24 dicembre 1993, n. 537, come sostituito dall'art. 44, comma 1, della legge 23.12.1994, n. 724.

4) Il Dirigente responsabile delle acquisizioni di beni e servizi effettua la valutazione di congruità dei prezzi delle forniture dei beni e dei servizi con riferimento agli

elenchi previsti dal comma 6 dell'art. 6 della legge n. 537/93, come sostituito dall'art. 44 della legge 724/94, o, in assenza di tali elenchi, con riferimento ai prezzi di mercato. A tale scopo, il Dirigente responsabile delle acquisizioni di cui trattasi effettua annualmente apposita ricognizione dei prezzi di mercato, ai sensi dell'art. 6 della legge anzidetta, ai fini della valutazione di congruità di cui sopra.

5) Per ogni contratto, il Dirigente competente provvede alla redazione e all'adozione di apposito capitolato d'oneri (o, per importi limitati, apposito schema di patti e condizioni) indicante l'oggetto del contratto, le caratteristiche tecniche, la qualità dei beni e servizi, tempi e modalità di esecuzione e di assistenza, le clausole ritenute essenziali, la disciplina del rapporto contrattuale e quant'altro previsto dal vigente ordinamento. Al capitolato è allegato dettagliato computo estimativo della spesa a base della gara, da effettuarsi sulla base dei prezzi unitari individuati come previsto ai precedenti commi 3 e 4.

6) Per l'aggiudicazione rispettivamente delle pubbliche forniture e degli appalti di pubblici servizi di importo superiore ad Euro 50.000, si espletano le procedure aperte o ristrette con le modalità previste dai decreti legislativi n. 358 del 24.7.92 e n. 157 del 17.3.1995. Sono esclusi dall'obbligo di procedere con le procedure di cui sopra qualora si faccia ricorso alle convenzioni quadro definite dalla CONSIP S.p.A. così come previsto dall'art. 24 della Legge 27.12.2002 n. 289.

7) Le forniture dei beni e sevizi vanno aggiudicati, di norma, con il criterio del "prezzo più basso" rispetto a quello fissato a base della procedura di aggiudicazione. Ove si ritiene di procedere con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa previsto dal vigente ordinamento, il Dirigente competente deve motivare congruamente il relativo provvedimento, predeterminando convenientemente gli elementi di valutazione dell'offerta, il relativo punteggio e le modalità di attribuzione delle stesso.

Art. 35 - Bando di gara per le forniture di beni e di servizi

1) Le forniture di beni, servizi, impianti ed attrezzature dovranno essere comprese in perizie redatte dai competenti uffici comunali riferite al fabbisogno di almeno un anno solare. Le relative proposte sono istruite ad iniziativa del Dirigente responsabile, in tempo utile per il puntuale e regolare svolgimento delle procedure di gara e di affidamento.

2) Per gli interventi relativi alla fornitura di beni, servizi, impianti ed attrezzature che per la loro consistenza non rientrano nell'ordinario fabbisogno degli uffici, le perizie, i capitolati e i disciplinari sono redatti con un adeguato anticipo rispetto ai tempi nei quali è necessaria la loro utilizzazione, al fine di espletare per tempo le procedure per l'affidamento dei relativi appalti.

3) Il bando di gara nelle ipotesi di pubblici incanti, di licitazione privata, di trattativa privata preceduta da bando e di appalto concorso deve contenere gli elementi necessari previsti dalla normativa vigente in materia e dal presente regolamento.

Art. 36 - La trattativa privata – Norme comuni

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

2) Salva la normativa comunitaria e di recepimento per i contratti di importo superiore alle soglie ivi fissate e salve apposite disposizioni di legge, qualora non si tratti di spese minute e urgenti disciplinate dal Regolamento di contabilità e non si possa ricorrere alla procedura per le spese in economia previste dall'art. 38 del presente regolamento, può procedersi alla scelta del contraente a trattativa privata nei seguenti casi.

a) l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta o si abbiano fondate prove che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;

b) l'urgenza dei lavori, acquisti e forniture sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'asta o la licitazione privata;

c) ricorra, per i lavori e le opere pubbliche, una delle condizioni previste dalla relativa legislazione vigente nel tempo (L. 109/94 e legislazione di recepimento delle direttive Comunitarie);

d) ricorra, per le forniture dei beni e per l'appalto dei servizi, una delle condizioni previste dalla relativa legislazione vigente nel tempo;

e) quando si tratti di prestazioni complementari non comprese nel contratto principale già concluso, che siano rese necessarie da circostanze impreviste, purchè l'ammontare complessivo non superi il 30% del contratto originale, fatte salve diverse disposizioni di legge o di regolamento che limitano od escludono tale possibilità di trattativa privata;

f) per l'affidamento di forniture di arredi, macchine ed attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, solo quando il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali non compatibili con quelli in dotazione;

g) per i contratti di noleggio e manutenzione, ed il loro rinnovo relativi ad attrezzature in genere, qualora il ricorso ad altri fornitori dovesse comportare notevoli difficoltà od incompatibilità tecniche, sempreché il ricorso a tale fornitura appaia nel complesso conveniente;

h) per l'acquisto di beni di valore artistico;

i) per l'acquisto, la vendita, la permuta e la locazione attiva o passiva di immobili ad Amministrazioni dello Stato e ad altri Enti Pubblici;

j) per la locazione finanziaria di attrezzature e immobili;

k) per l'acquisizione di beni o prodotti soggetti a prezzi amministrati o sorvegliati nonché per l'acquisizione di beni o prodotti presso organismi pubblici destinati a regolamentarne l'offerta e le relative condizioni.

l) in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le normali procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.

m) per l'effettuazione di lavori di manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 50.000 EURO, lavori eseguibili, peraltro, anche in economia ai sensi dell'art. 88, comma 1, lettera b) del D.P.R. 554/1999.

3) Non è consentito il metodo del frazionamento dei lavori o delle forniture se non per lotti funzionali. In nessun caso sarà comunque consentito al solo scopo di fare ricorso alla procedura della trattativa privata.

4) La determinazione del Dirigente competente ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 267/2000, con la quale Egli delibera la trattativa privata, deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata sia in relazione alle disposizioni di legge vigenti che a quelle di cui ai precedenti commi, sia sotto il profilo della convenienza.

5) Qualora si ricorra alla trattativa privata per l'acquisizione di beni e servizi di importo superiore a 50.000 EURO, il Responsabile del procedimento dovrà attivare le comunicazioni alla Corte dei Conti così come previsto dalla'art. 24, comma 5 della L. 289/2002.

Art. 37 - Procedure per la trattativa privata

1) Fatto salvo quanto diversamente stabilito per i procedimenti di trattativa privata dalla vigente normativa statale e comunitaria, si applicano alla trattativa privata le disposizioni di cui al presente articolo.

2) Salve le ipotesi previste alle lettere e), f), g), h), k), del comma 2 dell'articolo 36, la trattativa privata deve essere preceduta da gara ufficiosa (esplorativa) sempre che l'urgenza non sia tale da risultare incompatibile con il tempo necessario per l'esperimento della stessa.

3) Il Dirigente del Settore competente, cui è assegnata la gestione del progetto o del programma oggetto del contratto, emana la determinazione di cui all'art. 192, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, istruisce ed adotta tutti gli atti di sua competenza necessari per esperire il procedimento inerente la trattativa privata, compresa l'adozione della determinazione di aggiudicazione del contratto e la relativa stipulazione.

4) L'elenco dei soggetti idonei da invitare alla trattativa privata è formato con determinazione del Dirigente competente di cui al precedente punto 3. Essi sono prescelti tra gli imprenditori regolarmente iscritti nell'Albo di cui al successivo articolo, che abbiano i requisiti richiesti per partecipare alla trattativa privata e per eseguire l'oggetto del contratto. In caso di mancanza o insufficiente numero di Ditte incluse nell'Albo nella categoria richiesta, la scelta dovrà essere sottoposta ad approvazione da parte della Giunta comunale.

5) L'invito alla gara ufficiosa dovrà essere, di norma, esteso ad un congruo numero di soggetti idonei a concludere con il Comune il contratto oggetto della trattativa. Tale numero non sarà inferiore a quello previsto dal vigente ordinamento e, comunque, non sarà inferiore a tre, ove possibile. Non saranno invitati alle gare i soggetti che abbiano ricevuto fondati reclami o contestazioni di sufficiente gravità da parte dell'Amministrazione riguardanti sia i tempi che le modalità di esecuzione di contratti già stipulati con il Comune di Tuscania.

6) Il suddetto invito, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte. Alle ditte che non intrattengano già rapporti con il Comune deve essere richiesta documentazione o dichiarazione attestante l'iscrizione nel registro della C.C..I.A.A. e negli altri registri previsti dalla legge per la prestazione oggetto dell'appalto nonché il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.

7) La gara ufficiosa si svolge in seduta non pubblica davanti al dirigente del settore interessato e due testimoni scelti nell'ambito dell'ufficio. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal dirigente e dai testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione di quelle risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.

8) Qualora ciò sia indicato nella lettera d'invito il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. Qualora per la particolare natura del contratto il dirigente lo ritenga necessario, purché ciò sia indicato nella lettera di invito, all'esame delle offerte può provvedere una commissione nominata ai sensi dell'articolo 8 del presente regolamento.

9) Il Comune può trattare con ciascuno di essi richiedendo loro, per non più di due volte, un miglioramento dell'offerta. Nell'ambito della medesima gara, può affidare a più ditte le diverse parti in cui eventualmente si articoli una unica fornitura qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera di invito deve precisare tale facoltà.

10) Per l'aggiudicazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 32 del presente Regolamento.

11) Rimane salva la normativa in materia di lavori pubblici.

12) Tutti gli atti relativi ai procedimenti di trattativa privata di cui al presente articolo sono custoditi, nel fascicolo della relativa pratica, dal funzionario incaricato di seguire l'istruttoria e di fungere da segretario verbalizzante, sotto la stretta sorveglianza del Dirigente competente.

NORME PER L'ESECUZIONE DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA

Art. 38 - Tipologia degli interventi eseguibili in economia

1) Possono essere eseguite in economia anche mediante affidamento a persone o imprese esterne di fiducia le seguenti spese:

a) acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili;

b) rilegatura di libri e pubblicazioni;

c) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario e altre inserzioni;

d) lavori di traduzione, di registrazione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o qualora ragioni di urgenza lo richiedano;

e) abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche e relative spese di rilegatura;

f) spese postali, telegrafiche e telefoniche;

g) organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali ed internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;

h) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Amministrazione;

i) acquisto di generi vari ed omaggi in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;

j) acquisto e nolo di attrezzature specifiche in occasione di manifestazioni culturali;

k) spese di rappresentanza e di ospitalità;

l) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'Amministrazione comunale;

m) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;

n) provvista attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale sia verticale che orizzontale e riparazione egli impianti semaforici;

o) acquisti e manutenzioni di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, lavanolo, acquisto e noleggio biancheria;

p) acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri;

q) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;

r) acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio;

s) acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;

t) urgenti opere di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali; nonché lavaggio dei relativi arredi (tendaggi, moquettes ecc.)

u) acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere; prodotti farmaceutici;

v) trasporti, spedizioni, facchinaggi;

w) acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto;

x) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;

y) piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto fax e centralini;

z) operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;

aa) lavori, servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici, che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara;

bb) manutenzioni e riparazioni di locali e relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze di proprietà comunale e di quelli presi in locazione nei casi in cui per contratto o per legge le spese siano a carico del locatario;

cc) lavori classificabili come manutenzione, ripristino o riparazione o comunque contabilizzabili mediante computo delle ore di manodopera impiegate e dei materiali utilizzati.

dd) lavori di manutenzione, riparazione, adattamento e realizzazione di opere, impianti quanto l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzare i relativi lavori con le forme e le procedure previste dagli articoli 19 e 20 della L. n. 109/94;

ee) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;

ff) vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;

gg) forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;

hh) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;

ii) ad) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comparti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;

jj) forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;

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

ll) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;

mm) Beni, servizi e lavori di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;

nn) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per

assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

oo) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

pp) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché di esecuzione del contratto;

qq) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;

rr) acquisizione di beni e servizi nonché effettuazione di lavori nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale

Art. 39 - Modalità di esecuzione in economia

1) L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

- in amministrazione diretta, quando gli interventi vengono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
- a cottimo fiduciario, quando gli interventi sono affidati ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.

2) Per ciascuna spesa il limite di somma non potrà eccedere l'importo di Euro 50.000,00, IVA esclusa;

3) Nessun intervento può essere artificiosamente frazionato con lo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente articolo.

Art. 40 - Contratti aperti nelle forniture e nei servizi

1) Rivestono una grande importanza in questi settori operativi, in quanto sono caratterizzati da prestazioni che, per necessità o per opportunità vengono diluite nel tempo.e sono caratteristico esempio i servizi manutentivi, o le forniture di generi destinati ad essere acquisiti soltanto all'occorrenza.

2) Il comune di Tuscania intende favorire, ove possibile, la presenza di contratti aperti in tutti quei casi nei quali si ritiene che la particolare organizzazione dei servizio o le modalità e le opportunità di ricorrere alla utilizzazione dei servizi e delle forniture solo all'occorrenza, si ottengono, a giudizio dei responsabile dei procedimento, degli indubbi benefici rappresentati dalle sempre presenti disponibilità dell'affidatario già legato alla prestazione da un contratto e, per le forniture dalla eliminazione di spese di stoccaggio, gestione, magazzinaggio e distribuzione delle stesse.

Art. 41 - Responsabile del servizio

1) L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del budget, dal dirigente dell'area dipartimentale competente, che può affidarla al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della legge 7.8.1990, n. 241,

2) Per l'acquisizione di beni e di servizi, i responsabili dei procedimento si avvalgono di rilevazioni di prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò

preposti, ai fini dell'orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi offerti.

Art. 42 - Forniture e servizi in economia mediante amministrazione diretta

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

2) I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti con le modalità indicate al successivo articolo 43.

3) I fondi per le spese, quando è necessario, possono essere anticipati con mandati intestati al responsabile dei procedimento, con obbligo di rendiconto finale.

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

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

Art. 43 - Forniture e servizi in economia mediante cottimo

1) L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale con richiesta di almeno di cinque preventivi redatti secondo le indicazione contenute nella lettera d'invito. È consentita l'acquisizione di un solo preventivo quando l'importo della spesa non superi Euro 20.000,00, IVA esclusa, o esistano motivi di provvedere con urgenza o in altri casi congruamente motivati.

2) La richiesta di preventivi e offerte è effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax ecc) e dovrà contenere:
- l'oggetto della prestazione
- le eventuali garanzie richieste
- le caratteristiche tecniche
- la qualità e la modalità di esecuzione
- i prezzi
- le modalità di pagamento
- le modalità di scelta del contraente
- i termini dell'adempimento, ove necessari
- l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno alle obbligazioni assunte;
- ogni altra indicazione ritenuta necessaria per meglio definire l'intervento.

3) La scelta del contraente viene effettuata dal Dirigente competente in base all'offerta più vantaggiosa in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito

Art. 44 - Ordinazione e liquidazione di beni e servizi

1) L'acquisizione di beni e servizi può essere regolata da scrittura privata semplice oppure da apposita lettera di ordinazione con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti della lettera d'invito.

2) Nel caso di lettera di ordinazione, l'assuntore deve esprimere, per iscritto, all'Amministrazione la propria accettazione.

3) I beni e servizi sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione entro trenta giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 20.000 euro, I.V.A. esclusa.

4) I pagamenti sono disposti entro 60 giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare di regolare esecuzione, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

5) Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del dirigente responsabile del servizio.

Art. 45 - Penali

1) In caso di ritardi, imputabile all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo.

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

Art. 46 - Lavori in economia – Adempimenti preliminari

1) Ai sensi di quanto previsto dall'art.143 dei D.P.R. 21.12.1999, n.554, la stazione appaltante è tenuta a nominare un responsabile dei procedimento. La nomina appartiene, giusta il disposto di cui all'art. 50 dei Dlgs 18.08.2000, n. 267, alla competenza dei Capo della Amministrazione salvo il caso che si operi per delega da questi conferita ad altro soggetto, sia esso di natura politica, quali potrebbe essere l'assessore competente per materia, sia esso rappresentato dal direttore generale o dal soggetto individuato quale responsabile dei programma dei LL.PP.

2) La scelta dei responsabile dei procedimento deve cadere su di un tecnico in possesso di un titolo di studio adeguato alla natura dell'intervento da realizzare. Ove la valenza e la natura degli impegni non consenta al responsabile nominato di assolvere con la cura e la tempestività necessaria ai conseguenti adempimenti, si ritiene riservata a questi, la possibilità di avvalersi di altri soggetti con funzioni collaborative, restando comunque a carico dello stesso le eventuali responsabilità che dovessero derivare da una gestione anomala dell'intervento.

3) Nessun lavoro in economia può essere eseguito da soggetti o strutture diverse da quelle sopra richiamate.

Art. 47 - Iscrizione nel programma dei lavori

1) Il programma annuale dei lavori deve evidenziare, anche in forma sommaria o per elencazione, i lavori per i quali sia possibile prevedere, l'esecuzione in economia indicandone gli stanziamenti di bilancio.

2) Il bilancio stesso potrà contenere un importo destinato a finanziare gli altri interventi non preventivamente individuabili o preventivabili. Questo ultimo importo dovrà essere fissato sulla base delle risultanze degli esercizi precedenti. Per le modalità di utilizzazione di tali stanziamenti si fa rinvio al successivo art 9.

Art. 48 - Domicilio dell'appaltatore

1) L'appaltatore, in sede di perfezionamento dei rapporto, dovrà indicare un domicilio, tra le varie ipotesi previste dall'art.2 dei D.M. 19.4.2000, n.145, da prendere a riferimento per ogni comunicazione od intimazione che dovesse essere effettuata ai sensi dei successivo 20 comma della stessa disposizione.

Art. 49 - La esecuzione in amministrazione diretta

1) I lavori in amministrazione diretta giusta il disposto di cui all'art. 143, dei D.P.R. n.554 dei 21.12.1999, non possono comportare una spesa complessiva superiore ai 50.000 EURO, IVA esclusa, e debbono sottostare alle seguenti condizioni:

a) Vengono eseguiti a mezzo di personale già dipendente dell'amministrazione o che, eccezionalmente, può essere assunto esclusivamente per l'esecuzione di tali opere e quindi con prestazione limitata nel tempo strettamente necessario per la realizzazione delle stesse.

b) Vengono curati direttamente dal responsabile dei procedimento, eventualmente coadiuvato dai collaboratori previsti dal precedente art.3, che provvede a tutte le necessità che si rendono necessarie e comprendenti quindi, oltre alla possibilità di utilizzazione dei personale già in dotazione e di quello da assumere, anche all'acquisto dei materiali ed al noleggio dei mezzi e delle attrezzature che dovessero rendersi necessarie. L'acquisto dei materiali ed il noleggio dei mezzi e delle attrezzature, dovranno essere preceduti, ove possibile, da una indagine di mercato le cui forme e modalità sono riservate alla discrezionalità dei responsabile dei procedimento, tenute presenti anche le caratteristiche, i tempi e le modalità di esecuzione dell'intervento.

Art. 50 - La utilizzazione del cottimo fiduciario

1) I lavori da eseguire a mezzo di cottimo fiduciario, giusta la previsione di cui all'art. 144 dei D.P.R. 21.12.1999, n.554, non possono comportare una spesa complessiva superiore ai 200.000 EURO.

2) Al contrario di quanto previsto per il caso di amministrazione diretta, dovendo essere affidate all'esterno, debbono sottostare, per la scelta dei soggetto affidatario, alle regole previste dal surrichiamato articolo e quindi se di importo compreso tra i 20.000 ed i 200.000 EURO, l'affidamento dove essere preceduto da una indagine di mercato alla quale dovranno essere interessate almeno 5 imprese.

3) La individuazione delle imprese da contattare, dovrà essere effettuata nel rispetto delle possibilità operative previste dall'art.78 dei regolamento attuativo della legge 11.2.1999, n. 109 e successive modificazioni, approvato con D.P.R. n.554 dei 21.12.1999.

4) È riservata alla discrezionalità dei responsabile dei procedimento individuare il sistema, tra quelli ipotizzati dal detto articolo, che ritiene più consono per l'applicazione al caso concreto, tenuta presente la valenza dell'appalto e le condizioni particolari, anche di urgenza, che lo giustificano.

5) Ove si segua la procedura della gara informale dovranno essere adottate regole che assicurino la massima trasparenza e concorrenza e quindi l'apertura delle offerte, da produrre in forma segreta, dovrà essere eseguita in forma pubblica, consentendo quindi alle imprese interessate di partecipare a tale operazione.

6) L'eventuale deroga a questo principio dovrà essere motivata e documentata dal responsabile dei procedimento. In presenza di uffici o strutture destinate esclusivamente ad uffici contratti ed appalti, si potrebbe ipotizzare la soluzione di far svolgere a tali uffici le gare ufficiose o le indagini di mercato che portino ad individuare tanto le ditte da contattare, quanto le procedure ed i criteri da seguire, per ricevere la migliore offerta.

7) In presenza di più affidamenti, anche non concomitanti, dovrà essere seguita la regola della rotazione escludendo quindi dalla partecipazione alle gare od affidamenti successivi quelle che sono già risultate aggiudicatarie e sono impegnate nella esecuzione di precedenti affidamenti della stessa natura.

8) I lavori di importo inferiore ai 20.000 EURO, iva esclusa, ferma restando la facoltà di procedere a mezzo di gara ufficiosa, possono essere affidati dal Responsabile dei procedimento, in forma diretta, tenendo comunque presenti le caratteristiche di qualificazione economico finanziaria e tecnico organizzativa dei soggetti e accompagnando il provvedimento con una pur sommaria motivazione.

9) In ogni caso gli affidatari dei lavori a mezzo di cottimo fiduciario debbono risultare in possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti dello stesso importo che dovessero essere aggiudicati a mezzo di pubblica gara.

10) Sarà comunque applicabile al cottimo fiduciario il disposto di cui all'art.78 comma 3 dei D.P.R. 21.12.1999, n.554, e quindi la possibilità, una volta individuata l'offerta ritenuta migliore e come tale aggiudicataria, di negoziare con questa il contratto per ottenere eventuali miglioramenti rispetto al risultato già conseguito e quindi condizioni più vantaggiose sia per l'aspetto economico che per quello tecnico esecutivo.

Art. 51 - Lavori in economia nel caso di urgenza

1) Nel caso in cui si segua la linea di condotta dei pagamento a mezzo degli uffici finanziari dell'ente, i relativi adempimenti dovranno seguire una corsia preferenziale in modo che il totale adempimento non superi il periodo massimo di 15 giorni dalla data di trasmissione della determinazione

2) Ove ai lavori in economia si debba provvedere d'urgenza, la loro esecuzione dovrà essere preceduta da un verbale compilato dal responsabile dei procedimento o da altro tecnico all'uopo incaricato, nel quale siano indicati i motivi che la giustificano, le cause che l'hanno determinata e la entità e natura dei lavori necessari Tale verbale dovrà essere accompagnato da una perizia estimativa dalla quale si rilevi l'entità dell'onere da sostenere e dovrà essere trasmesso alla stazione appaltante, affinché provveda al finanziamento della spesa ed all'autorizzazione dei lavori. La materiale esecuzione dei lavori è vincolata al rilascio di tale autorizzazione.

Art. 52 - Lavori in economia nel caso di somma urgenza

1) In presenza di lavori di somma urgenza, che, come tali, necessitano di una immediata esecuzione, il soggetto che si reca per primo sul posto e li individua, indipendentemente dal fatto che si tratti dei responsabile dei procedimento o di

altro tecnico, dispone, contemporaneamente, la redazione dei verbale di cui al precedente articolo ed ordina la immediata esecuzione dei lavori la cui spesa sia contenuta entro il limite massimo dei 200.000 EURO o, comunque, di quelli ritenuti indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

2) L'esecuzione dei lavori può essere affidata in forma diretta, e quindi senza la necessità di espletamento di procedimenti di selezione, ad una o più imprese, per un prezzo definito consensualmente tra il responsabile dei procedimento od il tecnico da questo individuato e l'impresa affidataria.

3) Ove non sia possibile per qualsiasi motivo arrivare ad un concordamento delle condizioni, si procederà alla individuazione dei giusto corrispettivo, applicando il disposto dì cui all'art.137 dei D.P.R. 21.12.1999, n,554.

Art. 53 - Modalità di liquidazione e pagamento dei lavori di somma urgenza

1) Il responsabile dei procedimento od il tecnico incaricato, dovrà compilare, entro il termine di 10 giorni decorrenti dal momento in cui è stato conferito l'ordine di esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa dei lavori stessi, che trasmetterà, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante, che provvederà alla copertura della spesa ed alla approvazione dei lavori.

2) Ove il lavoro intrapreso per somma urgenza non riporti l'approvazione della stazione appaltante, si procederà alla sospensione dei lavori ed al pagamento di quelli già realizzati.

3) In tal caso i rapporti, tanto di ordine economico che giuridico instaurati tra l'ente appaltante e l'appaltatore essendosi in presenza dei caso di recesso da parte della stazione appaltante, saranno regolati da quanto previsto dall'art.122 dei D.P.R. 21.12.1999 n.554.

Art. 54 - Definizione dei contratti aperti

1) Si definiscono contratti aperti quelle forme di impegno destinate a coprire un certo arco temporale e le cui prestazioni sono individuate nella loro natura, ma non nel numero.

2) Sono quindi destinati a soddisfare i bisogni e le necessità che si presentato nel corso dei periodo tenuto in considerazione, con una periodicità che è legata esclusivamente alle necessità.

3) L'elemento essenziale dei contratto aperto è quello della determinazione di un tetto di spesa entro ì quale potranno essere ordinate le prestazioni di cui si necessita.

4) Possono quindi interessare, per la loro natura, e per la particolare possibilità di utilizzazione, tanto i lavori quanto le forniture ed i servizi.

Art. 55 - Modalità di affidamento dei contratti aperti

1) Le modalità di affidamento dei contratti aperti, sono quelle previste dai diversi ordinamenti e possono quindi interessare tanto le pubbliche gare intese in senso lato, quanto le trattative private, siano queste affidate a mezzo di gara ufficiosa o di trattativa privata diretta.

2) La scelta di una di tali sistemi deriva naturalmente dal rispetto delle normative che regolano il particolare affidamento tenute presenti tutte le valutazioni che possono

giustificare la preferenza che viene accordata al sistema che viene prescelto.

Art. 56 - Dei lavori da eseguire con i contratti aperti

1) Pur potendo interessare diverse attività, trovano una particolare applicazione nei casi dei lavori di manutenzione, e quindi di piccoli interventi che vengono diluiti nel tempo ed attuati solo in caso di necessità.

2) Il contratto aperto è quindi accompagnato da un prezziario che consente, di volta in volta, di procedere alla contabilizzazione delle prestazioni, imputandole come valore, all'importo complessivo dei contatto stesso.

3) La liquidazione verrà effettuata nel rispetto delle cadenze, degli importi e delle modalità previste dal capitolato d'appalto.

4) Se nel caso di manutenzione, l'importo dei lavori da eseguire ecceda quello contrattuale, su richiesta dei direttore dei lavori, potrà essere autorizzata, dal responsabile dei procedimento, la esecuzione degli stessi, in eccedenza al limite contrattuale e fino all'importo posto a base della gara e quindi utilizzando anche le economie derivanti dal ribasso d'asta.

5) L'importo complessivo non potrà comunque superare l'ammontare dei 200.000 EURO.

Art. 57 - L'impegno contrattuale

1) Prima di procedere alla stipula il responsabile dei procedimento deve accertare che siano stati compiuti tutti gli adempimenti propedeutici, ivi compresi, ove si superi l'importo di EURO 154.937,07, quelli relativi agli obblighi previsti in materia di antimafia dalla legge 31.5.1965, n.575 e successive modificazioni.

2) Il rapporto costituito tra l'impresa e la stazione appaltante, rappresentata dal Responsabile dei procedimento, è formalizzato di norma con un contratto, denominato "atto di cottimo" nel quale sono richiamati i reciproci impegni ed obblighi e che dovrà contenere anche le indicazioni di cui all'art.3 dei D.M. 19.4.2000, n. 145, in ordine alle modalità di pagamento ed alle persone titolate a riscuotere e tutti gli elementi previsti dall'art.144, comma 3 dei D.P.R. 21.12.1999, n. 554. Le spese di contratto, inerenti e conseguenti, faranno carico alla impresa affidataria.

3) Il rapporto potrà essere perfezionato, ove l'entità dei lavori non superi l'importo di EURO 20.000, con la forma della scrittura privata da sottoporre a registrazione in caso di uso, mentre, per valori superiori, con atto pubblico amministrativo rogato dal Segretario dell'ente.

4) È riservata al discrezionale apprezzamento dei Responsabile dei procedimento, tenuto anche presente il rapporto fiduciario esistente con l'impresa potenziale affidataria, l'entità della prestazione e la sussistenza di eventuali crediti per l'esecuzione di altre opere, imporre o meno la prestazione di un deposito cauzionale definitivo e delle altre forme di garanzia previste dall'art.30 della legge n. 10911994 e successive modificazioni.

5) L'eventuale esonero dovrà comunque oltre che essere motivato, portare all'applicazione dei miglioramento dei prezzo di aggiudicazione così come previsto dall'art. 54 dei regolamento sulla contabilità generale dello stato, approvato con R.D.23.5.1924, n.827.

Art. 58 - La contabilità dei lavori

1) L'annotazione dei lavori in economia viene effettuata dal direttore dei lavori in un apposito registro seguendo scrupolosamente le prescrizioni di cui all'art.176 dei R.D. 21.12.1999, n. 554.

2) Sulla base delle risultanze di tale registro, il direttore stesso compilerà i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori; provvederà al pagamento degli acconti ai cottimisti ed alla liquidazione dei crediti di questi ultimi.

3) Le modalità tecniche per la esecuzione di queste operazioni, così come quelle relative alle operazioni consequenziali relative ai pagamenti; alla giustificazione delle minute spese; al rendiconto mensile delle spese, al rendiconto finale ed al riassunto dei rendiconti parziali, sonoquelle analiticamente richiamate dagli artt. 178 - 179 - 180 - 181 e 182 dei regolamento attuativo della legge 11.2.1994, n.109 e successive modificazioni, approvato con D.P.R. 21.12.1999, n.554.

Art. 59 - La liquidazione dei lavori in economia

1) In presenza della anticipazione dei fondi, di cui al successivo art. 60, il Responsabile dei procedimento, ricevute le fatture debitamente liquidate, provvederà in forma diretta ed immediata al pagamento delle stesse.

2) Nel caso di spese per lavori già previsti nei quadri economici degli interventi compresi nel programma annuale approvato e per i quali non sia stata attivata l'anticipazione, l'autorizzazione al pagamento viene direttamente concessa dal responsabile dei procedimento.

3) Nel caso invece di esigenze sopravvenute e quindi impreviste, e non dovute ad errori od omissioni progettuali e per i quali non esistano quindi accantonamenti destinati a tale scopo, la procedura da seguire sarà la seguente:

a) Proposta da parte dei responsabile dei procedimento alla stazione appaltante tanto dei lavori da affidare, quanto delle prevedibili economie sugli accantonamenti destinati agli imprevisti o conseguite con il ribasso d'asta offerto in sede di gara, che, in deroga a quanto previsto dall'art.12 comma 3 dei d.p.r. 21.12.1999, n.554, potrebbero essere utilizzate per il finanziamento della spesa.

b) Autorizzazione della stazione appaltante con indicazione delle modalità di finanziamento, ed impegno della relativa spesa.

c) Affidamento definitivo da parte dei responsabile dei procedimento.

d) Liquidazione e pagamento delle opere disposto con determinazione e nel rispetto delle modalità concordate al momento dell'affidamento.

Art. 60 - Possibilità di anticipazione dei fondi

1) Gli importi destinati alla realizzazione dei lavori in economia potranno, ai sensi di quanto previsto dall'art.88, comma 2 dei D.P.R. 21.12.1999, n.554, essere anticipati dalla stazione appaltante, con mandati emessi in favore dei responsabile dei procedimento e con obbligo di rendiconto finale.

Tale possibilità va interpretata nel senso che la erogazione non potrà essere effettuata all'inizio di ciascun esercizio e per le intere somme previste in bilancio indipendentemente dal momento in cui si procederà alla loro realizzazione; ma con mandati emessi singolarmente per ciascun intervento e soltanto al momento nel quale lo stesso sarà eseguito.

2) Ove, per la entità della cifra, e per le conseguenti responsabilità che dovessero derivare dalla gestione diretta della stessa, non fosse ritenuta praticabile la linea dell'anticipazione, gli importi a ciò destinati, dovranno essere accantonati in un fondo speciale che, in deroga alle normali procedure, consenta la possibilità di prelievo, con la massima snellezza operativa.
Tale possibilità potrebbe essere rappresentata, a seconda della soluzione che per il particolare intervento sarà ritenuta più opportuna:

a) Dall'apertura di una partita di credito presso la tesoreria destinata allo scopo preciso, dalla quale il responsabile dei procedimento possa prelevare all'occorrenza le disponibilità della bisogna od autorizzare pagamenti in forma snella nei confronti di terzi.

b) All'affidamento delle somme al servizio economale dal quale prelevare o disporre pagamenti con la emissione di appositi buoni di prelevamento.

3) Il responsabile dei procedimento affidatario della anticipazione dei fondi assumerà la veste di contabile di fatto e le conseguenti responsabilità in ordine alla gestione, anche formale dei fondi stessi.

4) La rendicontazione dovrà essere effettuata lavoro per lavoro, entro il termine massimo di 10 giorni dal completamento, ed accompagnata dalle ricevute o dai documenti giustificativi dei pagamenti effettuati. L'eventuale saldo contabile positivo rispetto all'anticipazione effettuata dovrà essere versato, con immediatezza, all'ente erogante.

Art. 61 - Perizia suppletiva per maggiori spese

5) Se durante l'esecuzione dei lavori in economia, le somme previste dovessero risultare insufficienti, il responsabile dei procedimento dovrà predisporre una perizia suppletiva, per richiedere l'autorizzazione per l'eccedenza della spesa.

6) Ai sensi dei disposto di cui all'art. 148, comma 2 del D.P.R. 21.12.1999, n. 554, la spesa complessiva mai potrà superare quella autorizzata nei limiti di 200.000 EURO.

Art. 62 - Inadempimento dell'appaltatore

1) Nel caso di inadempimento da parte dell'affidatario dei lavori da eseguire a cottimo, la risoluzione dei contratto viene dichiarata in forma scritta dal responsabile dei procedimento previa ingiunzione dei direttore dei lavori.

2) Sarà applicato, per quanto concerne la definizione dei rapporti, quanto previsto dall'art.121 dei D.P.R. 21.12.1999, n.554, dando comunque atto che i termini di cui al primo comma, previsti per la redazione dello stato di consistenza, possono essere, a giudizio discrezionale dei responsabile dei procedimento, ridotti con provvedimento motivato, e tenendo presenti la natura e l'urgenza dell'intervento.

Art. 63 - Post- informazione

1) Ai sensi di quanto disposto dall'art. 144, comma 4 del D.P.R. 21.12.1999, n. 554, gli affidamenti effettuati tramite cottimo, sono soggetti alla post-informazione mediante pubblicazione all'albo della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari e alla comunicazione all'Osservatorio. Inoltre, gli atti relativi essendosi in presenza di una trattativa privata, giusta il disposto di cui all'art.24, comma 2 della legge 11.2.1994, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni, debbono essere posti in libera visione di chiunque lo richieda.

2) Per libera visione si intende la consultazione della documentazione in un ufficio dell'ente appaltante, normalmente rispondente a quello dei responsabile dei procedimento sul quale incombe la responsabilità di assicurare l'esercizio dei diritto con tempestività e comunque non oltre 10 giorni dalla data della richiesta.

Art. 64 - Albo appaltatori e fornitori di beni e servizi

1) È istituito un apposito Albo appaltatori e fornitori del Comune, per la partecipazione a trattative private e per forniture, servizi e lavori in economia, di cui a precedenti articoli 37 e segg. del presente Regolamento, quale strumento operativo ad esclusivo interesse del Comune ai fini di agevolare la scelta delle Imprese da invitare alle gare. L'iscrizione delle Imprese nel suddetto Albo non costituisce vincolo per il Comune ai fini delle scelte in sede di invito alle gare.

2) È facoltà della Giunta Comunale, per ragioni di necessità e convenienza debitamente motivati con apposito provvedimento, invitare alle gare anche Imprese non iscritte nell'Albo.

3) L'iscrizione nell' Albo è aperta a tutte le imprese che ne facciano richiesta e che risultino in possesso dei requisiti di ordine tecnico, economico, finanziario e di onorabilità fissati in apposito bando.

4) Detto Albo, suddiviso per categorie di opere, forniture e servizi deve essere approvato dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento. L'aggiornamento avverrà con cadenza annuale, nel mese di gennaio, sulla base delle richieste avanzate dalle Imprese. In tale occasione le Imprese già iscritte saranno invitate a documentare la permanenza dei requisiti prescritti, con cancellazione di quelle che non risponderanno all'invito o che non dimostrino il permanere dei requisiti.

5) La cancellazione dall'Albo può essere inoltre disposta quando:

- risulti accertata la posizione di negligenza dell'impresa o malafede in sede di svolgimento di prestazioni contrattuali;
- l'Impresa si trovi sotto procedura di liquidazione, di cessazione dell'attività o ricorra l'applicazione della normativa antimafia;
- l'Impresa, senza valida motivazione, non presenta offerta in tre gare consecutive.

TITOLO V

NORME PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Art. 65 - Oggetto

1) Il presente titolo V definisce le procedure riguardanti le alienazioni del patrimonio immobiliare comunale, con criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità.

Art. 66 - Beni alienabili

1) Costituiscono beni immobili soggetti alla disciplina prevista dal titolo V del presente regolamento:

a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile;
b) i beni del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
c) i beni del demanio comunale per i quali sia intervenuto provvedimento di sdemanializzazione;
d) i beni immobili di interesse storico ed artistico del Comune sottoposti ai vincoli di cui al D. Lgs. 490/99.

2) Costituisce presupposto del procedimento di alienazione dei beni alienabili di cui al precedente comma la preventiva autorizzazione alla vendita da parte dell'organo comunale competente e la sua inclusione nel bilancio di previsione e nella relativa relazione previsionale e programmatica.

Art. 67 - Pubblicità

1) L'Amministrazione comunale deve prevedere idonee forme di pubblicità al fine di acquisire e valutare concorrenti diversi e concorrenti proposte di acquisto.

2) Il bando con le indicazioni per la vendita dell'immobile dovrà contenere:

a) l'esatta individuazione ed ubicazione del bene da vendere;
b) il prezzo a base d'asta;
c) l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si svolgono le procedure di alienazione;
d) il luogo e l'ufficio presso cui si svolgono le procedure di alienazione;
e) gli uffici dell'Ente presso cui sono ostensibili gli elenchi, le tabelle, i documenti relativi ed i capitolati;
f) l'ammontare del deposito da farsi a garanzia delle offerte per essere ammessi a concorrere alle procedure di alienazione.

3) Salvo che si proceda con trattativa privata ai sensi del successivo art. 44, il bando di gara deve essere affisso all'albo pretorio e pubblicato sul Foglio Annunzi legali della Provincia e di esso verrà pubblicato apposito avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, su Internet e in almeno due quotidiani di cui uno di interesse nazionale ed eventualmente in un settimanale locale.

4) Con il provvedimento di approvazione del bando di gara si possono stabilire ulteriori forme di pubblicità al fine di ottenere la più ampia partecipazione alla procedura di vendita.

5) Tutte le spese relative alla pubblicazione sono a carico dell'acquirente.

Art. 68 - Edifici a destinazione edilizia residenziale pubblica

1) Ai sensi dell'art. 12 comma 1, legge 127/97, per l'alienazione delle unità immobiliari del Comune che abbiano finalità di edilizia residenziale pubblica si applicano le disposizioni della legge 24 dicembre 1993, n. 560.

2) Nel caso di alienazione di edifici non vincolati ai sensi del D. Lgs. 490/99, si applica il diritto di prelazione a favore dell'affittuario ai sensi dell'art. 16 della legge 1° giugno 1993, n. 560.

3) Nel caso di edifici sottoposti al vincolo del D. Lgs. 490/99, si procede all'alienazione con le modalità previste dalla legge 24 dicembre 1993, n. 560 e si applica il diritto di prelazione a favore dell'affittuario ai sensi dell'art 16 della legge 1° giugno 1993, n. 560, solo dopo che il Ministero dei Beni Culturali abbia rinunciato al diritto di prelazione di cui agli artt. 59 – 61 del D. Lgs. 490/99 con le modalità di cui al comma 5 dell'art. 12 della legge 127/97.

Art. 69 - Edifici adibiti ad uso residenziale

1) Nel caso di alienazione di immobili del Comune adibiti ad uso residenziale, non rientranti tra quelli di cui al precedente art. 41, si applica il diritto di prelazione a favore del conduttore, ai sensi degli artt. 38 e 40 della legge 27 luglio 1978, n. 392.

2) Nel caso di edifici sottoposti al vincolo del D. Lgs. 490/99, si procede all'alienazione con le modalità previste dalla legge 24 dicembre 1993, n. 560 e si applica il diritto di prelazione a favore dell'affittuario ai sensi dell'art. 16 della legge 1° giugno 1993, n. 560, solo dopo che il Ministero dei Beni Culturali abbia rinunciato al diritto di prelazione di cui agli artt. 59 – 61 del D. Lgs. 490/99 con le modalità di cui al comma 5 dell'art. 12 della legge 127/97.

Art. 70 - Edifici adibiti ad uso non residenziale

1) Nel caso di alienazione di edifici adibiti ad uso diverso da residenziale non vincolati ai sensi del D. Lgs. 490/99, si applicano gli artt. 38 e 40 della legge 27 luglio 1978, n. 392, relativi al diritto di prelazione del conduttore.

2) Nel caso di alienazione di edifici sottoposti al vincolo del D. Lgs. 490/99, si applica il diritto di prelazione a favore del conduttore, ai sensi degli artt. 38 e 40 della legge 27 luglio 1978, n. 392, ma solo ed esclusivamente dopo che il Ministero dei Beni Culturali abbia rinunciato al proprio diritto di prelazione di cui agli artt. 59 – 61 del D. Lgs. 490/99.

3) Nel caso in cui i diritti di prelazione previsti dal suddetto articolo non vengano esercitati, gli immobili in oggetto potranno essere venduti con le modalità previste dal presente regolamento.

Art. 71 - Procedure di alienazione.

1) All'alienazione degli immobili così come individuati ai sensi del presente regolamento, al di fuori dei casi previsti dai commi successivi del presente articolo, si procede mediante asta pubblica con il sistema di cui alle lettere b) e c) dell'art. 73, del R.D. n. 827/1924 oppure licitazione privata con le modalità stabilite dall'art. 89 del R.D. 827/1924.

2) All'alienazione degli immobili così come individuati ai sensi del presente regolamento si procede, ai sensi dell'art. 12, comma 2, legge 127/97, anche

mediante trattativa privata, previa gara informale nella quale devono essere invitati almeno tre soggetti, con le modalità stabilite dal Dirigente competente con il provvedimento di indizione della gara, nel caso in cui il valore dell'immobile, risultante dalle stime compiute dall'Amministrazione comunale con relazione tecnica prevista dall'art. 45 del presente regolamento, ovvero dalle altre competenti Amministrazioni, sia inferiore ad Euro 25.000,00 (venticinquemila)
Al provvedimento di indizione della gara deve essere data adeguata pubblicità anche attraverso la pubblicazione sugli organi di stampa di cui al così come indicato al precedente art. 40 comma 3. Nel caso in cui non fosse possibile invitare alla trattativa privata almeno tre soggetti per carenza di concorrenti, il procedimento in corso di trattativa privata potrà essere esperito anche in presenza di due soggetti concorrenti e, ove non vi fossero almeno due richieste, il procedimento suddetto è dichiarato deserto e si procederà alla trattativa privata diretta con un solo soggetto.

3) In ogni caso, si procederà a trattativa privata, indipendentemente dal valore dell'immobile oggetto di alienazione, con le modalità stabilite con il provvedimento del Dirigente competente alla indizione della gara, nei seguenti casi:

a) l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta nel primo esperimento d'asta;
b) quando ricorrano circostanze eccezionali o speciali.

4) Nel caso previsto dalla lettera b) del precedente comma 3, il Dirigente competente dovrà motivare adeguatamente, anche con relazioni tecniche, la scelta di tale procedura di gara per l'alienazione, previo assenso della Giunta Comunale.

5) Si applicano anche ai procedimenti di trattativa privata di cui al presente articolo le disposizioni di cui all'art. 37 del presente regolamento, in quanto compatibili ed applicabili.

Art. 72 - Prezzo di vendita

1) Il prezzo di vendita degli immobili, da porre a base dell'asta, della licitazione o della trattativa privata, viene determinato da una perizia di stima effettuata dall'ufficio tecnico comunale o da organismi specializzati o, mediante perizia giurata, da professionisti appositamente incaricati.

2) L'acquirente può pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della gara, con le modalità stabilite nel bando di alienazione.

Art. 73 - Garanzia

1) L'Amministrazione comunale assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali a favore di terzi.

2) La parte acquirente, salvi i casi di prelazione, viene immessa nel possesso legale del bene alienato, a tutti gli effetti utili e onerosi, dalla data di stipulazione del contratto di compravendita.

Art. 74 - Caparra

1) Nel termine di 20 giorni dalla data di esecutività del provvedimento con il quale viene accettata la proposta contrattuale, il proponente versa, a titolo di caparra,

una somma pari al 10% del prezzo della compravendita, che viene computata nel pagamento del prezzo stesso.

Art. 75 - Stipulazione del contratto

1) La vendita si perfeziona con il contratto, con le forme e le modalità previste dal codice civile.

2) Il contratto viene rogato da un notaio scelto dall'acquirente.

3) La vendita viene effettuata a corpo e nello stato di fatto in cui l'immobile si trova, con le relative accessioni e pertinenze.

Art. 76 - Immobili di interesse storico e artistico

1) Gli acquirenti dei beni immobili di interesse storico ed artistico devono rispettare i diritti di uso e di godimento che il pubblico abbia acquistato su tali beni.

Art. 77 - Rinvio

1) Per tutto quanto non previsto dal presente titolo, si applicano i principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile e le disposizioni vigenti in materia.

TITOLO VI

LOCAZIONE – ACQUISTO E PERMUTA DI BENI IMMOBILI E MOBILI

Art. 78 - Locazione, acquisto e permuta di beni immobili e mobili.

1) La locazione e la permuta di beni immobili e mobili di proprietà comunale, nonché l'acquisto e la locazione di beni immobili di proprietà di terzi sono attuati con provvedimento del Dirigente competente, nel rispetto delle norme vigenti e dei programmi e direttive deliberati dall'organo comunale competente.

2) Il provvedimento di cui al precedente comma deve essere adottato nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 e delle disposizioni di legge vigenti nel tempo per i contratti di cui al precedente comma 1.

3) L'Amministrazione di norma procede all'acquisto di beni immobili mediante trattativa privata. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione. Il tal caso il Comune, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori. Il venditore è tenuto a prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle stesse, dell'esecuzione dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni. Qualora l'Amministrazione partecipi ad un'asta per l'acquisto di beni immobili, spetta al Dirigente delegato alla partecipazione determinare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato della deliberazione a contrarre.

4) Per la locazione di beni immobili comunali, esclusi quelli destinati ad uso abitativo, si provvede mediante licitazione privata, preceduta da adeguata pubblicizzazione. Può essere adottata la trattativa privata nei casi di convenienza opportunamente motivati nella deliberazione della Giunta Comunale di autorizzazione alla trattativa privata, da esperire con provvedimento del Dirigente competente.

5) Per le locazioni passive di beni immobili si provvede mediante trattativa privata.

6) Per la permuta di beni immobili e mobili la scelta del privato contraente è effettuata mediante motivata trattativa privata.

7) Nei provvedimenti di cui sopra devono essere indicati anche il prezzo, le condizioni, le prestazioni e le modalità di esecuzione del contratto.

8) I provvedimenti del competente organo comunale relativi ai contratti per l'acquisto, la permuta e la locazione passiva di beni immobili devono essere corredati dal parere di congruità del prezzo dei competenti uffici. Si prescinde dal predetto parere per i contratti di locazione il cui canone è disciplinato da disposizioni di legge. In tal caso, spetta al Dirigente verificare ed attestare la conformità del canone alle disposizioni vigenti.

9) I contratti di locazione relativi a immobili urbani stipulati dal Comune in qualità di conduttore non sono soggetti a cauzione.

TITOLO VII

DISCIPLINA IN ORDINE ALLE ASSEGNAZIONI DI IMMOBILI NEI P.E.E.P. E, LIMITATAMENTE ALLE AREE DESTINATE AI SERVIZI, NEI P.I.P.

CAPO I

ASSEGNAZIONE DI IMMOBILI INSERITI NEI PIANI PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE (P.E.E.P.) E NEI PIANI DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (P.I.P) COMUNALI E SOVRACOMUNALI PER LA REALIZZAZIONE DI IMPIANTI E SERVIZI PUBBLICI;

Art. 79 - Indicazioni generali

1) L'assegnazione degli immobili (aree ed edifici) nei Piani di Zona (P.E.E.P.) o individuati nelle aree residenziali del P.R.G. comunale può intervenire in regime di diritto di superficie o in regime di diritto di proprietà a favore di soggetti che, alla luce delle vigenti disposizioni legislative, sono individuati, con ordine di priorità decrescente, nel sottoesteso quadro di riferimento di cui ai successivi articoli in relazione alla specifica casistica di assegnazione.

Art. 80 - Assegnazione di immobili in diritto di superficie.

1) In regime di diritto di superficie per obbligo di legge:

a) in applicazione dell'art. 51 L. 865/71 su aree residenziali di P.R.G. vigente o adottato:

- a favore dei soggetti operanti in programmi C.E.E., statali e/o regionali con finanziamento pubblico e localizzati nel comune;

b) in piani di zona (P.E.E.P.) solo adottati (con le modalità dell'art. 51/865):

- a favore dei soggetti operanti in programmi di cui la punto a) precedente;
- a favore di Enti Pubblici operanti nel Settore dell'Edilizia Economica Popolare;
- a favore di cooperative a proprietà indivisa e loro consorzi;
- a favore di altri soggetti in base a graduatoria di bando pubblico comunale aperto a tutti gli operatori interessati;

c) in piani di zona (P.E.E.P.) approvati e privi del relativo programma pluriennale di attuazione prescritto dall'art. 38 L. 865/71:

- nell'ordine, a favore dei soggetti di cui al punto b) precedente.

2) In regime di diritto di superficie in riferimento al riparto operato nell'ambito di un programma pluriennale del piano di zona (P.E.E.P.) ai sensi dell'art. 38 L. 865/71:

- in applicazione dell'art. 35 L. 865/71 e della L. 247/74:

a) a favore di soggetti operanti in programmi C.E.E., statali e/o regionali con finanziamento pubblico e localizzati nel comune;

b) a favore di Enti Pubblici operanti nel Settore dell'Edilizia Economica e popolare;

c) a favore di cooperative a proprietà indivisa e loro consorzi:

d) a favore di altri soggetti in base a graduatoria di bando pubblico comunale aperto a tutti gli operatori interessati.

Art. 81 - Assegnazione di immobili in diritto di proprietà.

1) In regime di diritto di proprietà in riferimento al riparto operato nell'ambito di un programma pluriennale di un Piano di Zona (P.E.E.P.) ai sensi dell'art. 38 L. 865/71;

- in applicazione dell'art. 35 L. 865/71 e della L. 247/74:

a) a favore dei singoli proprietari interessati dall'espropriazione, purché siano in possesso dei requisiti previsti per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Economica e Popolare;

b) a favore dei soggetti operanti in programmi C.E.E., statali e/o regionali con finanziamento pubblico e localizzati nel comune;

c) a favore di cooperative edilizie e loro consorzi;

d) a favore di Enti Pubblici operanti nel Settore dell'Edilizia Economica e Popolare;

e) a favore di altri soggetti in base a graduatoria di bando pubblico comunale aperto a tutti gli operatori interessati.

Art. 82 - Bandi di concorso per la scelta dei soggetti attuatori di programmi di edilizia residenziale pubblica.

1) Per quanto già evidenziato nei precedenti articoli relativamente all'assegnazione di immobili in diritto di superficie e in diritto di proprietà, il Comune è chiamato a determinare le proprie statuizioni in modo differenziato a seconda se si è in presenza di soggetti attuatori individuati in programmi di Edilizia Residenziale Pubblica statali e/o regionali oppure in programmi di Edilizia Residenziale Pubblica comunali e/o sovraccomunali.

2) Pertanto si individuano le seguenti situazioni:

a) programmi di edilizia residenziale pubblica statali e/o regionali fruenti di finanziamenti agevolati e/o sovvenzionati.
I bandi di concorso per la scelta dei soggetti attuatori e la formazione della graduatoria è, in questo caso, di competenza dello Stato (Ministero dei Lavori Pubblici o altri) e della Giunta Regionale.
Il Comune, conseguentemente, non interviene nel merito con proprie determinazioni integrative o modificative e promuove i provvedimenti di competenza in conformità ai deliberati degli Enti superiori.
Nel qual caso:

- in assenza di Piano di Zona: il Consiglio Comunale localizza detti programmi ai sensi dell'art. 51 della L. 865/71, su aree residenziali del P.R.G. approvato o anche solo adottato (se però già trasmesso per le approvazioni di legge) entro i limiti percentuali prescritti dall'art. 2 della L. 10/77;
- in presenza del Piano di Zona (anche solo adottato): il Consiglio Comunale localizza detti programmi ai sensi della L. 247/74, su aree da assegnare esclusivamente in diritto di superficie;

b) programmi di Edilizia Residenziale Pubblica comunale e/o sovraccomunale, pertanto privi di finanziamenti agevolati e/o sovvenzionati.

La scelta dei soggetti attuatori viene operata autonomamente dal Comune o, nel caso esistessero, dagli organismi sovraccomunali all'uopo costituiti.

A tal fine devono essere predisposti specifici bandi pubblici di concorso per ciascuna delle seguenti categorie di soggetti attuatori:

- cooperative edilizie e loro consorzi;
- imprese di costruzione e loro consorzi;
- soggetti singoli o associati, che si impegnino a recuperare immobili degradati di loro proprietà o resi disponibili dal Comune, dall'A.L.E.R. o altro Ente Pubblico non economico.

Art. 83 - Bandi di concorso comunali.

1) I bandi di concorso, indetti dal Comune con specifica deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Dirigente del Settore Patrimonio ed emanati poi dal predetto Dirigente devono indicare:

a) gli ambiti territoriali comunali interessati dai programmi di edilizia residenziale;
b) il regime di assegnazione degli immobili oggetto d'intervento edilizio;
c) le caratteristiche e la consistenza degli interventi edilizi;
d) la categoria e i requisiti dei soggetti attuatori ammessi al bando;
e) la documentazione richiesta;
f) i criteri per la formazione della graduatoria;
g) i termini e le modalità per la partecipazione al concorso;
h) i termini per la approvazione della graduatoria;
i) periodo, non inferiore ad 1 anno, di validità della graduatoria;
j) le condizioni generali di assegnazione di cui all'apposito schema di convenzione in visione presso gli uffici comunali.

2) La predisposizione dei bandi di concorso comunali e, successivamente, la selezione dei soggetti attuatori che vi hanno partecipato è effettuata da una apposita Commissione, nominata dalla Giunta su proposta del Dirigente del Settore Patrimonio e composta dal predetto Dirigente, con funzioni di Presidente, e dal Dirigente del Settore Lavori Pubblici e dal Dirigente del Settore urbanistica ed edilizia privata. Funge da Segretario della Commissione un impiegato di livello adeguato nominato contestualmente alla nomina della Commissione. La Commissione provvede alla formazione delle graduatorie delle singole categorie di soggetti attuatori e riferite ad ogni ambito territoriale indicato nel bando.

Art. 84 - Criteri per la formazione della graduatoria per la scelta delle cooperative edilizie e loro consorzi.

1) Ai fini della formazione della graduatoria relativa ai bandi di concorso per la scelta delle cooperative edilizie e loro consorzi si terrà conto dei seguenti criteri:

a) della documentata esistenza di sufficiente capacità economica, finanziaria, tecnica ed organizzativa delle cooperative, anche tenendo conto della adesione ad associazioni nazionali riconosciute;
b) della realizzazione di alloggi da cedere in locazione e/o a proprietà indivisa;
c) del numero dei soci iscritti alla cooperativa indivisa alla data di pubblicazione del bando;

d) della partecipazione, senza assegnazione, a precedenti bandi di concorso comunali in materia di edilizia residenziale pubblica;

e) della partecipazione ai piani di recupero presentati dall'Amministrazione Comunale, che registrano la presenza di altri operatori quali, oltre lo stesso Comune, l'A.L.E.R., altre cooperative edilizie e loro consorzi, le imprese edilizie e loro consorzi, i privati destinatari o non di mutui individuali agevolati;

f) della disponibilità ad utilizzare, per gli interventi oggetto di bando, immobili di proprietà sui quali intervenire a mezzo di recupero edilizio e/o aree libere di proprietà per nuove costruzioni.

Art. 85 - Criteri per la formazione della graduatoria per la scelta delle imprese di costruzione e loro consorzi.

1) Ai fini della formazione della graduatoria relativa ai bandi di concorso per la scelta delle imprese di costruzione e loro consorzi si terrà conto:

a) della capacità operativa delle imprese edilizie e/o delle associazioni di imprese e/o del consorzio cui l'impresa aderisce.

b) Tale capacità è da correlarsi anche agli interventi realizzati per effetto della partecipazione, senza assegnazione, ai precedenti bandi di concorso comunali in materia di edilizia residenziale pubblica;

c) della partecipazione ai piani di recupero presentati dall'Amministrazione Comunale, che registrano la presenza di altri operatori quali, oltre allo stesso Comune, l'A.L.E.R., le cooperative edilizie e loro consorzi, altre imprese edilizie e loro consorzi, i privati destinatari o non di mutui individuali agevolati;

d) della disponibilità ad utilizzare, per gli interventi oggetto di bando, immobili di proprietà sui quali intervenire a mezzo di recupero edilizio;

e) della presentazione di programmi unitari di intervento con le cooperative edilizie (interventi coordinati);

f) della destinazione alla locazione di alloggi compresi nell'intervento.

Art. 86 - Criteri per la formazione della graduatoria per la scelta dei privati, singoli o associati.

1) Per la formazione della graduatoria relativa ai bandi di concorso per la scelta dei soggetti singoli o associati che intendono operare per il recupero del patrimonio edilizio si terrà conto dei seguenti criteri:

a) l'inserimento dell'immobile di proprietà in un programma di recupero presentato dall'Amministrazione Comunale, che registra la presenza di altri operatori, quali lo stesso Comune, l'A.L.E.R., le cooperative edilizie e loro consorzi, le imprese edilizie e loro consorzi;

b) l'intervento sull'immobile di proprietà attraverso un programma di recupero di iniziativa privata;

c) il recupero di un immobile messo a disposizione dal Comune, dall'A.L.E.R. o da un Ente Pubblico non economico.

Art. 87 - Termini per la rassegnazione delle graduatorie.

1) La Commissione deve rassegnare le graduatorie entro e non oltre 60 giorni dalla data di scadenza dei termini di presentazione delle istanze da parte dei soggetti interessati.

2) Le graduatorie per la scelta dei soggetti attuatori sono approvate, su proposta del Presidente della Commissione, dalla Giunta Comunale con specifico atto deliberativo, entro i termini prescritti dai bandi.

CAPO II

ASSEGNAZIONE DI IMMOBILI INSERITI NEI PIANI PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE (P.E.E.P.) E NEI PIANI DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (P.I.P) COMUNALI E SOVRACOMUNALI PER LA REALIZZAZIONE DI IMPIANTI E SERVIZI PUBBLICI;

Art. 88 - Indicazioni generali

1) L'assegnazione degli immobili (aree ed edifici) nei Piani di Zona (P.E.E.P.) e nei Piani degli Insediamenti Produttivi (P.I.P.) è effettuata esclusivamente in regime di diritto di superficie a favore di soggetti individuati, anche alla luce delle vigenti disposizioni legislative, secondo l'ordine di priorità decrescente di seguito definito:

a) Nei P.E.E.P.:
1. Enti Pubblici
2. Cooperative edilizie e loro consorzi
3. Imprese di costruzione e loro consorzi
4. Soggetti singoli o associati

b) Nei P.I.P.:
1. Enti pubblici
2. altri soggetti attuatori dei P.I.P.

2) Tra più istanze concorrenti è data la preferenza assoluta ai soggetti che fossero già assegnatari di immobili siti nel medesimo ambito territoriale per programmi di edilizia residenziale pubblica o per programmi di edilizia produttiva e che richiedessero di realizzare gli impianti e servizi pubblici previsti dai Piani a scomputo totale o parziale degli oneri urbanizzativi posti a loro carico.

3) Per gli Enti Pubblici il diritto di superficie è concesso a tempo indeterminato.

4) Per gli altri soggetti per un periodo non inferiore a 60 anni e non superiore a 99 anni.

Art. 89 - Bandi di concorso comunali

1) I bandi di concorso, indetti dal Comune con specifica deliberazione della Giunta Comunale, proposti dal Dirigente del Settore Patrimonio ed emanati poi dal predetto Dirigente devono indicare:

a) gli ambiti territoriali comunali interessati dai programmi di realizzazione degli impianti e servizi pubblici;
b) le caratteristiche e la consistenza degli interventi;
c) la categoria e i requisiti dei soggetti attuatori ammessi al bando;
d) la documentazione richiesta;
e) i criteri per la formazione della graduatoria;
f) i termini e le modalità per la partecipazione al concorso;
g) i termini per la approvazione della graduatoria;
h) il periodo, non inferiore ad un anno, di validità della graduatoria;
i) le condizioni generali di assegnazione di cui all'apposito schema di convenzione in visione presso gli uffici comunali.

2) La predisposizione dei bandi di concorso comunale e, successivamente, la selezione dei soggetti attuatori che vi hanno partecipato è effettuata da una

apposita Commissione, nominata dalla Giunta su proposta del Dirigente del Settore Patrimonio e composta dal Dirigente del Settore Lavori Pubblici e dal Dirigente del Settore urbanistica ed edilizia privata. Funge da Segretario della Commissione un impiegato di livello adeguato nominato contestualmente alla nomina della Commissione. La Commissione provvede alla formazione delle graduatorie delle singole categorie di soggetti riferite ad ogni ambito territoriale indicato nel bando.

Art. 90 - Termini per rassegnare le graduatorie

1) La Commissione deve rassegnare le graduatorie entro e non oltre 60 giorni dalla data di scadenza dei termini di presentazione delle istanze da parte dei soggetti interessati.

2) Le graduatorie per la scelta dei soggetti attuatori sono approvate, su proposta del Presidente della Commissione, dalla Giunta Comunale con specifico atto deliberativo, entro i termini prescritti dai bandi.

Art. 91 - Convenzione tra il comune e gli operatori assegnatari di immobili nell'ambito dei P.E.E.P. dei P.I.P.

1) Le convenzioni, da stipularsi per atto pubblico tra il Comune e gli operatori assegnatari, sono approntate dal Dirigente del Settore Patrimonio, con riferimento a schemi-tipo dal medesimo ufficio elaborati e proposti e già approvati dal Consiglio Comunale ed opportunamente corredati dai necessari atti tecnici vistati per approvazione dai Dirigenti di Settore competenti.

2) La convenzione afferente gli interventi di ogni singolo operatore è proposta alla Giunta Comunale per l'approvazione, dal Dirigente del Settore succitato, unitamente alla delibera di assegnazione degli immobili interessati.

3) Le operazioni preordinate alla stipula della convenzione sono di competenza del Servizio Contratti, di concerto con il Dirigente del Settore Patrimonio, responsabile delle procedure relative alle assegnazioni di cui trattasi.

4) La stipula, per atto pubblico da trascriversi presso il competente ufficio dei Registri Immobiliari, dovrà intervenire entro e non oltre 60 giorni dalla comunicazione all'operatore dell'intervenuta esecutività della delibera di approvazione della convenzione, presso un notaio indicato preventivamente dall'operatore assegnatario, con spese a carico di quest'ultimo.

5) Potranno essere riconosciute deroghe a tale termine per cause di forza maggiore ritenute tali ad insindacabile giudizio del Dirigente del Servizio Contratti.

6) All'atto notarile interverranno per la sottoscrizione:

e) per parte del Comune:
- il Dirigente del Settore Patrimonio, in quanto responsabile della esecuzione del contratto, con l'assistenza del Dirigente del settore cui è assegnato il Servizio Contratti e di un Tecnico Comunale;

f) per parte dell'operatore assegnatario:
- il legale rappresentante.
- Dell'intervenuta sottoscrizione dell'atto convenzionale il Servizio Contratti dà opportuna notizia, trasmettendone anche copia ad uso interno, ai settori e dipartimenti interessati, che assumeranno le iniziative ed i provvedimenti di rispettiva competenza.

7) In assenza della stipula dell'atto convenzionale non potranno essere rilasciate all'operatore assegnatario le concessioni e/o le autorizzazioni edilizie per gli interventi programmati, né potrà provvedersi alla consegna all'operatore medesimo degli immobili interessati da detti interventi.

8) Il Dirigente responsabile deve provvedere a verificare, direttamente con la propria struttura o anche richiedendo di volta in volta l'intervento di altri uffici che ne abbiano competenza specifica, la puntuale osservanza delle disposizioni regolamentari e temporali dell'atto convenzionale e promuovere le iniziative o i provvedimenti, anche di natura repressiva, che si rendessero necessari per il miglior conseguimento degli obiettivi posti alla base del contratto.

9) Analogamente, i Dirigenti degli altri uffici preposti all'istruttoria, all'autorizzazione e al controllo di fasi o aspetti specifici del processo attuativo che discende dall'atto convenzionale, sono tenuti ad informare costantemente il titolare dello sviluppo temporale e amministrativo dei procedimenti, segnalando tempestivamente le eventuali anomalie e/o il mancato rispetto delle disposizioni contrattuali.

TITOLO VIII

IL CONTRATTO

Art. 92 - Documentazione antimafia

1) Il Servizio Contratti è tenuto ad acquisire prima della stipulazione la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia di cui alla legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni, nei casi per i quali è richiesta ai sensi della normativa vigente.

Art. 93 - Deposito spese contrattuali

1) Le spese contrattuali necessarie tanto per la stipula quanto per i successivi adempimenti anche di ordine tributario cui il contratto stesso deve essere sottoposto sono così regolate:

- se poste a carico del privato contraente, questi sarà invitato a versare all'Economato Comunale entro 10 giorni dalla comunicazione, su presentazione di ordinativo rilasciato dal Servizio Contratti, un importo costituente il deposito presuntivamente occorrente per compiere i vari adempimenti.
  Da tale deposito si preleveranno, quando se ne presenterà la necessità, le somme di volta in volta necessarie ed, esaurite le operazioni, il Servizio Contratti procederà alla liquidazione del conto mediante la compilazione di una distinta dalla quale risulteranno, in forma dettagliata, le spese effettivamente sostenute. L'Economato comunale provvederà, entro 30 giorni dalla data di chiusura della rendicontazione, ad invitare l'interessato a riscuotere l'eventuale eccedenza o ad integrare il conto stesso nel caso di insufficienza del deposito.
- Se poste a carico del Comune, il Servizio Contratti preleverà le somme che si renderanno necessarie da apposito conto aperto presso l'Ufficio Economato, previa assunzione dell'impegno di spesa da parte del Dirigente competente, ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.

2) Nel caso in cui, in carenza od insufficienza dell'apposito deposito contrattuale il Comune fosse costretto, anche per la sua posizione di soggetto solidalmente responsabile con l'altro parte, ad anticipare le somme dovute, si procederà poi al recupero. Ove dovessero riscontrarsi difficoltà seguendo la forma ordinaria, si tratterrà la somma dovuta dal contraente, aumentata dagli interessi, sul primo pagamento relativo al contratto.

3) Rientra nella competenza dell'Economo comunale la gestione e la rendicontazione del deposito delle spese contrattuali di cui ai precedenti commi.

Art. 94 - I depositi cauzionali

1) Per la partecipazione alle pubbliche gare, le modalità di costituzione del deposito cauzionale provvisorio sono disciplinate, ove esso è richiesto ai sensi del vigente ordinamento, dal bando di gara o nella lettera di invito.

2) Il bando di gara indicherà altresì tempi e modalità di restituzione dei depositi.

3) L'aggiudicatario o il concessionario, salvo il caso di esonero, dovrà prestare, a garanzia degli impegni assunti con il contratto ed entro 10 giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, un deposito cauzionale definitivo nella misura prevista dal capitolato o dalla lettera di invito.

4) Tanto il deposito cauzionale provvisorio quanto quello definitivo possono essere costituiti, oltre che in numerario od in titoli dello Stato, anche mediante fideiussione bancaria od assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi della vigente normativa.

5) Le cauzioni in numerario prestate a garanzia di contratti sono versate al Tesoriere comunale, secondo le norme del regolamento di contabilità.

6) Compete al Dirigente cui è attribuita la gestione del contratto deliberare lo svincolo della cauzione, ove esistano tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

7) Il testo della fideiussione (sia bancaria che assicurativa) deve tra l'altro riportare le apposite clausole all'uopo richieste con il bando di gara o con la lettera d'invito, pena l'esclusione della gara.

Art. 95 - Conformità del contratto con la determinazione a contrattare

1) Il contenuto del contratto deve essere sostanzialmente aderente alle condizioni previste nella relativa determinazione a contrattare e nell'eventuale schema di contratto approvato con l'atto stesso.

2) Le norme di contenuto diverso da quello indicato nella determinazione a contrattare o nello schema di contratto o disciplinare ad essa allegati, sono da considerare annullabili, anche se tale diritto può essere fatto valere solo dall'Ente appaltante, al quale resta riservata la facoltà di procedere alla eliminazione delle differenze esistenti tra i due provvedimenti con ulteriore provvedimento adottato a sanatoria.

Art. 96 - La forma del contratto

1) L'adempimento della stipulazione del contratto deve avvenire entro il termine perentorio di 20 giorni decorrenti dalla data di comunicazione all'impresa aggiudicataria, mediante fax o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, della avvenuta predisposizione del contratto. Decorso inutilmente tale termine, il competente organo comunale potrà revocare l'aggiudicazione, attivare la procedura sanzionatoria prevista dalle norme in materia, nonchè tutte le altre azioni da porre in essere per la esecuzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

2) La stipulazione dei contratti del Comune può avvenire mediante le seguenti forme:

- in forma pubblica amministrativa (obbligatoria per tutti i contratti che seguono a procedimenti ad evidenza pubblica);
- per scrittura privata;
- in forma pubblica notarile;
- con atto di obbligazione, costituito da lettera-offerta, sottoscritta dal fornitore ed accettata con determinazione del Dirigente competente;
- per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando si tratti di contratti riguardanti lavori o forniture di beni e servizi di importo fino a

Euro . 10.000,00, al netto dell'I.V.A., nonché per quelli riguardanti acquisti di merci provviste di certificato d'origine o che siano oggetti d'arte, macchine, strumenti, beni di produzione e commercializzazione standard e a consegna pronta.

3) Per il ricorso alla forma pubblica notarile occorrerà peraltro una preventiva motivata deliberazione della Giunta Comunale, proposta dal Funzionario responsabile del Servizio Contratti.

4) Il Notaio rogante sarà scelto tra i professionisti iscritti al Collegio Notarile di Viterbo, con priorità per coloro che, per competenza territoriale, registrano presso l'Ufficio del Registro di Viterbo.

5) Alla stipulazione dei contratti provvedono i Dirigenti competenti ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D. Lgs. 267/2000.

6) In caso di difficoltà nell'individuazione del Dirigente che deve provvedere alla stipulazione del contratto, la designazione viene fatta con atto del Sindaco, sentito il Direttore Generale o il Segretario Generale ove non sia stato nominato il Direttore Generale.

Art. 97 - Il divieto di cessione del contratto

1) Le imprese, le associazioni, i consorzi ed i soggetti aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le prestazioni comprese nel contratto.

2) È vietata la cessione dei contratti d'appalto di opere pubbliche e di affidamento di forniture di beni e di servizi.

Art. 98 - Arbitrato

1) Ove non sia diversamente disposto dalla legislazione vigente, nel contratto potrà prevedersi che le controversie siano definite da un collegio arbitrale.

2) In tal caso, il collegio arbitrale sarà costituito, ove non sia diversamente disposto dalla legislazione vigente, o dal contratto, da tre componenti: un componente sarà designato dall'Amministrazione, un altro dalla controparte (o dalle controparti di comune accordo), mentre il terzo, che avrà funzione di Presidente del Collegio, sarà scelto di comune accordo dalle parti contraenti o, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Viterbo. Il Collegio arbitrale deciderà secondo le regole di diritto.

3) Per tutto quanto non espressamente disciplinato dalla legislazione vigente e dal presente regolamento o dal contratto, si applicano le norme del codice di procedura civile.

Art. 99 - I diritti di segreteria

1) I contratti attivi e passivi del Comune, comprese le scritture private, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, ai sensi del vigente ordinamento.

2) La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria ed è effettuata dal Settore competente.

TITOLO IX

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 100 - Consegna dei lavori

1) Il competente Direttore dei lavori provvede alla consegna dei lavori al fine di porre in grado l'impresa di iniziare ed eseguire le opere appaltate.

2) La consegna ha luogo, di norma, dopo la stipulazione del contratto e, in caso di urgenza, sarà disposta dal Dirigente competente, sotto riserva e secondo le procedure di cui alla normativa vigente.

3) Dalla data del verbale di consegna dei lavori decorre il termine utile per il compimento delle opere.

4) La consegna non deve comunque costituire atto meramente simbolico, ma deve conferire all'Impresa la piena e completa disponibilità del terreno su cui l'opera deve essere realizzata ovvero dell'immobile oggetto delle opere appaltate. Apposite clausole nel Capitolato speciale d'appalto possono consentire consegne parziali delle opere, qualora la natura delle stesse o speciali circostanze lo impongano.

5) È fatto salvo e si applica quanto disciplinato dalla legislazione vigente in materia di lavori pubblici.

Art. 101 - I termini di esecuzione

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

2) L'appaltatore non può per nessuna ragione sospendere o rallentare l'esecuzione del Contratto.

3) Il Direttore dei Lavori può ordinare la sospensione dei lavori per cause di forza maggiore dipendenti da condizioni climatologiche od altre simili circostanze speciali, impedenti, in via temporanea, che i lavori procedano utilmente a regola d'arte e per ragioni di pubblico interesse. Per ogni altra specifica disciplina, si fa riferimento alla normativa vigente.

4) In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori imputabile all'appaltatore, questi è tenuto a risarcire l'Amministrazione a termini del capitolato speciale d'appalto.

5) Unica deroga per la disapplicazione della penale è la non imputabilità all'appaltatore del ritardo nell'esecuzione dell'opera.

6) L'importo delle spese di assistenza lavori e della penale è trattenuto sul prezzo dei lavori in sede di liquidazione del conto finale.

7) È fatto salvo e si applica quanto disciplinato dalla legislazione in materia di lavori pubblici.

Art. 102 - Modalità di pagamento

1) Fatte salve diverse disposizioni di legge, nei contratti per forniture, servizi, trasporti e lavori, il pagamento in conto ha luogo in ragione dell'opera prestata o della materia fornita o dei servizi effettuati.

2) Apposite clausole contrattuali o dei capitolati speciali d'appalto annessi ai contratti stabiliscono i termini temporali e le modalità per il pagamento dei corrispettivi. I pagamenti in acconto non comportano accettazione dei lavori eseguiti, ma costituiscono semplice anticipazione del corrispettivo.

3) Nel caso in cui al finanziamento si sia provveduto con risorse diverse da quelle proprie dell'Ente, le modalità di pagamento sono regolate dalle disposizioni sui pagamenti fissate dalla normativa vigente in materia.

Art. 103 - La revisione prezzi

1) La revisione dei prezzi si applica soltanto nei casi ammessi dal vigente ordinamento e secondo quanto disciplinato dalla legge.

Art. 104 - Direzione dei lavori

1) La Direzione dei lavori per opere pubbliche è svolta obbligatoriamente dall'Ufficio Tecnico comunale, su specifica determinazione del Dirigente di Settore competente salvo che non sia stato disposto diversamente da provvedimenti d'incarico a professionisti esterni.

2) La progettazione dell'opera affidata ad un professionista privato non costituisce di per sé titolo per l'incarico al medesimo della direzione dei lavori.

3) È fatto salvo e si applica quanto disciplinato dalla legislazione vigente in materia di lavori pubblici.

Art. 105 - Alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera

1) Il Dirigente responsabile della realizzazione dell'opera esercita l'alta vigilanza in tutte le fasi di realizzazione della stessa, curando il periodico accertamento del corretto svolgimento dei lavori e la loro rispondenza al progetto approvato, con particolare riguardo alla funzionalità dell'opera complessivamente considerata.

2) È fatto salvo e si applica quanto disciplinato dalla legislazione vigente in materia di lavori pubblici.

Art. 106 - Contabilità dei lavori

1) Nel costo finale dell'opera il direttore dei lavori è tenuto a comprendere non solo le spese dei lavori o delle somministrazioni, ma anche quelle di espropriazione, di assistenza, ed ogni altra inerente all'esecuzione, distintamente secondo i vari titoli di spesa, in conformità alla normativa vigente.

2) È fatto salvo e si applica quanto disciplinato in materia dalla legislazione vigente.

Art. 107 - Il collaudo

1) Tutti i lavori e tutte le forniture di beni e servizi eseguiti a mezzo di appalto o di concessione sono soggette a collaudo in conformità al disposto dei relativi capitolati e delle leggi vigenti in materia.

2) Il Comune può prescindere dall'atto formale di collaudazione per i lavori e forniture di cui al precedente comma, di importo fino a 100.000 EURO. In questo caso l'atto formale di collaudazione è sostituito dal certificato di regolare esecuzione o fornitura rilasciato dal direttore dei lavori ovvero dal Dirigente preposto alla fornitura. Detto certificato dovrà essere sempre vistato dal Dirigente del Settore competente. Per lavori e forniture di importo superiore ma non eccedente Euro 516.457, è facoltà dell'Amministrazione comunale di sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione, sempreché tale facoltà sia prevista dalla vigente legislazione.

3) Il certificato di regolare esecuzione è emesso entro un mese dalla data di ultimazione dei lavori.

4) La collaudazione deve essere conclusa entro sei mesi dalla data di ultimazione dei lavori e delle forniture. Nel caso di lavori complessi o di particolare natura, il capitolato speciale può prorogare tale termine per un periodo comunque non superiore ad un anno dalla data di ultimazione dei lavori.

5) Una volta effettuato il collaudo ovvero emesso il certificato di regolare esecuzione nei casi ammessi dalla vigente normativa, la Giunta Comunale prende atto con formale deliberazione dello stato finale dei lavori e degli atti anzidetti.

6) Per quanto concerne i contenuti e le normative tecniche inerenti il collaudo di opere pubbliche, vengono sempre assunte, ove applicabili, le disposizioni di legge vigenti.

7) Sono comunque fatte salve e si applicano le vigenti disposizioni di legge e di regolamento di rango superiore al presente regolamento, ove la materia di cui al presente articolo sia diversamente disciplinata dalle predette norme.

Art. 108 - Esecuzione d'ufficio

1) L'esecuzione d'ufficio è ammessa sia quando, per grave negligenza o contravvenzione agli obblighi contrattuali, l'appaltatore comprometta la buona riuscita dell'opera, sia nel caso in cui per negligenza dell'appaltatore il progresso dei lavori non sia tale, a giudizio del direttore dei lavori, da assicurare il compimento dell'opera nei termini contrattuali.

2) Il Comune provvede, in danno dell'appaltatore, alla esecuzione degli ulteriori lavori necessari od in economia o mediante altro appalto da aggiudicarsi secondo le norme di contabilità.

3) Le disposizioni di cui ai precedenti commi valgono, in quanto applicabili, anche nel caso di affidamenti di fornitura di beni e di servizi.

Art. 109 - Obblighi di informazione in capo alla controparte

1) La controparte ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Amministrazione di ogni fatto attualmente o potenzialmente pregiudizievole rispetto all'adempimento delle obbligazioni assunte e più in generale rispetto al perseguimento degli obiettivi propri dell'accordo.

Art. 110 - Responsabilità per danni a terzi

1) Salvo che non sia altrimenti disposto dalla vigente legislazione o nell'accordo, la controparte è direttamente ed esclusivamente responsabile per i danni da essa cagionati a terzi nell'adempimento delle obbligazioni.

2) Il precedente comma non si applica qualora la controparte informi l'Amministrazione della possibilità di pregiudizio per i terzi e poi si attenga al riguardo alle indicazioni dell'Amministrazione stessa.

TITOLO X

NORME FINALI

Art. 111 - Contemperamento alle norme della legge 241/1990 e al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

1) Il regolamento di attuazione della legge n. 241/90 e il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi si informeranno, per quanto attiene alle procedure relative ai contratti, al presente regolamento.

Art. 112 - Limiti delle norme contenute nel presente regolamento – Modalità di applicazione – Adeguamento

1) È fatto salvo quanto diversamente stabilito e disciplinato dalla normativa statale vigente nel tempo, nel senso che rispetto al presente regolamento prevale e si applica la normativa statale ove essa disciplini diversamente dal presente regolamento la materia con esso trattata.

2) In caso di nuova normativa di legge nazionale che introduca sostanziali innovazioni ai contenuti del presente regolamento, si provvederà all'adeguamento dello stesso nel termine di 120 giorni. A tale scopo, il Dirigente del Settore cui è assegnato il Servizio Contratti, provvederà a redigere la proposta di deliberazione di adeguamento del regolamento alla nuova normativa da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale. Nel regime transitorio, si procederà applicando la nuova normativa in vigore ed utilizzando solo le parti del presente regolamento rimaste in vigore e semprechè non contrastino con le nuove norme di rango superiore.

3) I limiti d'importo stabiliti dal presente regolamento saranno adeguati ogni due anni all'andamento dei costi della vita con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Dirigente di cui al precedente comma, previo parere dei settori interessati.

Art. 113 - Entrata in vigore

1) Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente, consecutivi alla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione. Pertanto, da tale data sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

2) I procedimenti in corso alla data dell'entrata in vigore del presente regolamento verranno conclusi ai sensi del previgente regolamento, sempre che le relative norme non contrastino con la normativa statale vigente ad essi applicabile.