

COMUNE DI GRADISCA D'ISONZO

(Provincia di Gorizia)

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

Approvato con delibera di Consiglio n. 183 del 04/06/2003
Modificato con delibera di Consiglio n. 27 del 18/06/2007

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - I PRINCIPI

Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune nell'osservanza dei principi e delle disposizioni contenuti nel D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico sull'ordinamento degli Enti locali", nello Statuto comunale e delle disposizioni legislative disciplinanti l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione.

L'attività negoziale dell'Ente si ispira ai seguenti principi:

- a) Perseguimento dei fini pubblici per i quali l'Ente è legittimato ad operare nell'ordinamento giuridico;
- b) Realizzazione della massima economicità nei limiti del miglior perseguimento dei fini pubblici;
- c) Osservanza della massima obiettività nella scelta dei sistemi negoziali in funzione dell'interesse della collettività;
- d) Armonizzazione del principio della economicità con quello della obiettività delle scelte.

ART. 2 - FINALITA'

La presente regola ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali, alle condizioni migliori, delle risorse della Comunità.

Per l'attuazione del principio di trasparenza della gestione il Comune adotta idonei strumenti d'informazione secondo i principi fissati dalla legge e dallo statuto.

ART. 3 - LEGITTIMAZIONE

In conformità ai principi generali il Comune di Gradisca è legittimato ad operare nell'ordinamento secondo la disciplina pubblicistica.

Sono inoltre applicabili gli istituti giuridici riguardanti i soggetti privati nel caso in cui esistano i presupposti fissati dalla normativa pubblicistica.

ART. 4 - RISERVE

Non sono disciplinate dal presente regolamento le convenzioni di cui agli articoli 30 e 31 del D.Lgs. 267/2000.

Gli acquisti di beni e servizi in economia sono disciplinati dal "Regolamento comunale per gli acquisti di beni e servizi in economia" approvato con deliberazione consiliare n. 130 dd. 28.11.2001.

TITOLO II

FUNZIONI E COMPETENZE

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE E GIUNTA COMUNALE

ART. 5 - IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE

Compete al Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs. 267/2000 e su proposta della Giunta, approvare il programma triennale delle opere pubbliche. Nella formazione del programma il Consiglio attua i propri indirizzi di politica amministrativa, economica e sociale, coerenti con il documento programmatico, assumendo a riferimento le previsioni del piano regolatore generale e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo. Il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche sono approvati secondo le disposizioni di cui alla L.R. 14/2002.

ART. 6 - ATTI FONDAMENTALI

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

- a) Concessione dei pubblici servizi, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- b) La contrazione di mutui che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso;
- c) Gli acquisti, le alienazioni e le permuta immobiliari che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso o dei quali non costituiscono mera esecuzione. La competenza deliberativa diretta del Consiglio nelle materie di cui alla presente lettera si attiva nel caso che lo stesso non abbia già considerato, negli atti fondamentali in precedenza adottati, le operazioni di acquisto, alienazione e permuta immobiliare alle quali viene fatto riferimento, esprimendo negli stessi, in modo formale, gli specifici indirizzi operativi ai quali gli altri organi dell'Ente debbono attenersi.

ART. 7 - LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta comunale, nell'ambito delle sue competenze come delineate dall'articolo 48 del D.Lgs. 267/2000, adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'ente.

Per le opere espressamente considerate nel programma e negli atti fondamentali del Consiglio comunale, secondo quanto previsto dal presente regolamento, la Giunta provvede:

- a) all'approvazione del progetto preliminare, definitivo, ed esecutivo se non previsto il definitivo, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità e di indifferibilità ed

urgenza dell'opera e degli atti e termini previsti dalla legge per le procedure di esproprio;

- b) all'approvazione delle varianti in corso d'opera;
- c) alla definizione delle controversie eventualmente insorte con l'appaltatore;
- d) all'approvazione del documento preliminare alla progettazione per affidamento incarichi.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DEI SERVIZI

ART. 8 - SOPRINTENDENZA DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Il Segretario comunale, con l'ausilio degli Ufficio contratti, impartisce direttive ai Responsabili dei Servizi al fine di favorire il rispetto dei principi di trasparenza, di snellimento e di economicità dell'azione amministrativa contrattuale dell'Ente.

ART. 9 - SOVRINTENDENZA SUGLI UFFICI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

Il Segretario comunale riceve ogni trimestre dal Responsabile del servizio competente l'elenco delle opere pubbliche in corso di esecuzione, corredato dalle seguenti notizie:

- a) Impresa appaltatrice;
- b) Tempo contrattuale trascorso alla fine del trimestre in rapporto ai lavori eseguiti e contabilizzati entro lo stesso termine;
- c) Motivi di eventuali ritardi e provvedimenti disposti per recuperarli;
- d) Eventuali variazioni rilevanti fra gli importi delle singole previsioni contrattuali e le rispettive risultanze nel periodo considerato;
- e) Segnalazioni in ordine alle controversie che si siano verificate durante l'esecuzione dei lavori.

Sullo stato generale dei lavori pubblici il Segretario relaziona al Sindaco e alla Giunta comunale.

ART. 10 - RESPONSABILI DEI SERVIZI

La stipula dei contratti è preceduta dalla determinazione a contrattare adottata dai Responsabili dei Servizi ai sensi di quanto previsto dall'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000.

La determinazione a contrarre indica obbligatoriamente:

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

I Responsabili dei Servizi provvedono con propria determinazione all'approvazione del bando di gara e alla nomina della commissione giudicatrice.

**CAPO III
COMMISSIONI DI GARA**

ART. 11 - COMMISSIONI DI GARA

La commissione di gara è composta da tre membri effettivi individuati con le modalità di cui ai commi successivi. L'esercizio delle relative funzioni è obbligatorio. La commissione di gara è responsabile delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle proprie competenze, limitatamente alla fase di gara. La commissione adempie alle proprie funzioni con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la commissione decide a maggioranza.

La presidenza della commissione compete al Responsabile del Servizio responsabile del procedimento di spesa e competente relativamente alla materia oggetto della gara.

Nel caso in cui si proceda ad asta pubblica o a licitazione privata con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ed in ogni caso di motivata necessità, la commissione può essere integrata con due esperti nelle materie oggetto dell'appalto. La determinazione d'indizione della procedura di gara indica espressamente le necessità di tale integrazione e provvede a determinare i compensi per la partecipazione ai lavori della commissione.

Per la nomina e la composizione della commissione giudicatrice di appalti di opere pubbliche si applicano altresì le disposizioni contenute nell'articolo 17 della L.R. 14/2002.

**ART. 12 - LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO E PER LE
CONCESSIONI DI SERVIZI E FORNITURE**

La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di servizi e forniture.

Essa si compone di:

- a) Responsabile del Servizio competente in relazione al procedimento di spesa, presidente;
- b) da due a quattro esperti in relazione alla complessità dell'appalto o della concessione, prevalentemente competenti nella materia.

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

**TITOLO III
PROGETTAZIONE E STUDI
INCARICHI PROFESSIONALI
CAPO I
ATTIVITA' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI**

ART. 13 - GLI STRUMENTI TECNICI PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

Il Comune è tenuto a confermare la propria attività negoziale, comunque esercitata, a strumenti tecnici ed amministrativi che nelle varie sedi del procedimento hanno la

funzione di caratterizzare l'interesse pubblico nelle migliori condizioni di efficienza, di produttività e di efficacia.

La scelta di questi strumenti, ove non sia tassativamente prevista dalla legge, è fatta dall'Amministrazione comunale sulla base dei criteri di cui al comma precedente.

ART. 14 - I PROGETTI

Gli strumenti tecnici necessari per l'attività negoziale sono definiti dalla l.r. 14/2002 e dalla normativa vigente in materia.

ART. 15 - ULTERIORI ATTI, STUDI E RICERCHE OGGETTO DI RAPPORTI CONVENZIONALI

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

- a) Il piano regolatore generale;
- b) Le varianti generali P.R.G.;
- c) Gli strumenti urbanistici attuativi;
- d) Incarichi professionali per indagini tecniche, sociali ed ambientali; studi e consulenze di particolare complessità.

ART. 16 - PRESTAZIONI NON SOGGETTE A CONVENZIONE

Di norma l'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dagli articoli precedenti deve essere preceduto da convenzione stipulata nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa; gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi per modeste attività professionali di importo inferiore ai 10.000 Euro (IVA ed oneri di legge esclusi).

CAPO II COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE

ART. 17 - LA COMMITTENZA

Costituisce principio in tutti i rapporti che il Comune pone in essere per l'affidamento d'incarichi, interni ed esterni, relativi alla progettazione di opere pubbliche, a prescindere dalla natura e dalla utilità, la condizione di:

- a) Richiedere ai progettisti, ad iniziativa dell'Amministrazione, di attenersi alle linee-guida dalla medesima previste;
- b) Esaminare ed esprimere il proprio giudizio sul progetto preliminare, formulando indirizzi ed osservazioni delle quali il progettista terrà conto nella progettazione;

- c) Verificare i criteri seguiti e la conformità dell'opera ai programmi ed agli obiettivi dell'Ente.

CAPO III INCARICHI DI PROGETTAZIONE

ART. 18 - INCARICHI INTERNI

La progettazione ed ogni altro atto tra quelli previsti dalle norme del presente titolo rientrano nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune.

Con apposito regolamento è definita la modalità d'individuazione dei soggetti interni che provvedono agli incarichi di cui al comma precedente, nonché le modalità di attribuzione dei relativi incentivi previsti.

Per esigenze particolari dovute alla speciale natura dell'opera pubblica o del servizio può essere affidato l'incarico a soggetti esterni, secondo le modalità previste dalla L.R. 14/2002.

ART. 19 - INCARICHI ESTERNI

L'affidamento di servizi di cui all'articolo 15 il cui importo stimato sia pari o superiore alla soglia comunitaria è effettuato secondo le disposizioni di cui alla direttiva 92/50 CEE dd. 18.6.1992 e al D.Lgs. 17 marzo 1995, n. 157 e successive modificazioni.

Gli incarichi di progettazione di importo stimato inferiore alla soglia comunitaria sono affidati secondo le modalità alternative previste dall'articolo 9 della L.R. 14/2002.

In ogni caso per la fattispecie di cui al presente articolo l'incarico è formalizzato da apposita convenzione nei termini di cui al successivo articolo 20.

CAPO IV CONVENZIONI

ART. 20 - CONDIZIONI DISCIPLINANTI GLI INCARICHI ESTERNI

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

In particolare, nell'atto di convenzione devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni:

- a) La descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
- b) L'importo complessivo presunto dell'opera;
- c) Il riferimento alla specifica legislazione vigente nella materia;
- d) L'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano, ecc., in corso di elaborazione e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche;
- e) La scadenza dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
- f) Il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;

- g) La facoltà di revoca e le modalità d'utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
- h) L'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati;
- i) il rinvio di tutte le controversie in ordine alla liquidazione dei compensi ad un collegio arbitrale.

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

Per la progettazione degli strumenti urbanistici si applicano le apposite tariffe stabilite con circ. min. LL.PP. 10 febbraio 1976 e successive modificazioni con la riduzione, di regola, del 20% dei minimi di tariffa vigenti.

ART. 21 - DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI GLI INCARICHI

Gli elaborati comunque prodotti in conseguenza delle discipline recate dal presente regolamento devono uniformarsi ai principi sia di tutela ambientale, sia di ogni altra tutela del pubblico interesse previsti dall'ordinamento giuridico, oltre che dalla specifica legislazione di riferimento.

I progetti e le perizie devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. Il calcolo della quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza: eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie, verificatisi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberate preventivamente dall'Amministrazione comunale. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie devono essere stabiliti in base ad analisi accurate, documentate negli atti progettuali, che assicurino la buona esecuzione dell'opera alle condizioni economicamente più convenienti per l'Ente.

TITOLO IV LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE CAPO I SCELTA DEL CONTRAENTE

ART. 22 - LE GARE - NORME GENERALI

Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate dalle leggi dello Stato e della Regione e sono costituite dai seguenti procedimenti:

- a) procedure aperte in cui ogni impresa interessata può presentare offerta di partecipazione: pubblici incanti (o asta pubblica)
- b) procedure ristrette, in cui sono ammesse a partecipare solo le imprese invitate dall'Amministrazione aggiudicatrice: licitazione privata e appalto concorso

- c) procedure negoziate in cui l'Amministrazione aggiudicatrice consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto: trattativa privata.

La scelta del contraente in materia di lavori pubblici è disciplinata dalla normativa comunitaria e dalla L.R. 14/2002 e successive modificazioni.

CAPO II LE PROCEDURE APERTE

ART. 23 - IL PROCEDIMENTO

I pubblici incanti od asta pubblica costituiscono il procedimento con il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.

Le fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:

- a) Determinazione a contrattare che approva il bando di gara per il pubblico incanto e le modalità relative alla sua pubblicazione;
- b) Pubblicazione bando di gara;
- c) Effettuazione dell'incanto;
- d) Proclamazione dell'esito della gara;
- e) Aggiudicazione definitiva dell'asta.

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.

Il bando di gara è redatto e sottoscritto dal responsabile del Servizio competente per materia.

Il bando di gara costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; esso deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità.

La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti.

Il Responsabile del Servizio, tenuto conto che è interesse dell'Ente attivare la più ampia partecipazione alle gare d'appalto, può individuare forme aggiuntive di pubblicità, nel rispetto dei principi di trasparenza e di economicità dell'azione amministrativa.

ART. 24 - I METODI

L'asta pubblica, secondo l'importanza del contratto, può essere effettuata con uno dei seguenti metodi, a scelta dell'Amministrazione:

- a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta;
- b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi col prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione;
- c) per estinzione di candela vergine;
- d) per pubblico banditore.

I criteri di aggiudicazione sono quelli previsti dalla legge in relazione all'oggetto e al valore dell'appalto.

ART. 25 - L'ASTA

L'asta deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabilito nel bando. Il presidente di gara dichiara aperta l'asta e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto, facendo dare lettura delle relative condizioni, e deposita tutti gli atti relativi alla gara. Dopo la dichiarazione di apertura dell'asta, le offerte inviate o presentate non possono essere più ritirate. L'asta deve rimanere aperta un'ora per la presentazione delle offerte. E' dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che l'Amministrazione abbia stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta. Per le procedure di espletamento dell'asta il Presidente e la Commissione di gara si attengono rigorosamente alle disposizioni stabilite nel regolamento di contabilità di Stato, approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

CAPO III LE PROCEDURE RISTRETTE - LA LICITAZIONE PRIVATA

ART. 26 - DEFINIZIONE E PROCEDIMENTO

La licitazione privata è una gara a concorso limitato alla quale partecipano le ditte che, avendo fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Amministrazione Comunale.

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

- a) Adozione della determinazione a contrattare ed approvazione del relativo bando di gara;
- b) Pubblicazione dell'avviso di gara;
- c) Presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
- d) Diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
- e) Invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
- f) Esperimento della licitazione;
- g) Proclamazione dell'esito della licitazione;
- h) Determinazione di aggiudicazione definitiva.

ART. 27 - IL BANDO DI GARA

Il bando di gara per le licitazioni private è redatto e sottoscritto dal Responsabile del Servizio competente per materia.

La pubblicazione dell'avviso di gara con le modalità e nei termini prescritti dalla legge e dal presente regolamento è effettuata dall'Ufficio competente a cura del responsabile dello stesso.

ART. 28 - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, entro i termini 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.

La domanda deve:

- a) Essere redatta in carta resa legale;
- b) Contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dal bando di gara, in modo chiaro ed inequivoco, sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece;

Alla domanda devono essere allegati i documenti richiesti dal bando di gara, nelle forme indicate.

La domanda con allegati i documenti deve pervenire, nei modi indicati dal bando all'Ufficio Protocollo del Comune, recando all'esterno l'indicazione della gara alla quale si riferisce, quale risulta dal bando di gara.

Il termine fissato dal bando per l'invio dell'istanza di ammissione alla licitazione è perentorio.

ART. 29 - LA PREQUALIFICAZIONE DEI CONCORRENTI

La prequalificazione delle ditte da invitare alle gare di appalto è effettuata dalla Commissione di gara.

Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando, sono da ammettere alla gara.

La commissione entro 20 giorni da quello stabilito per la presentazione delle richieste, forma l'elenco delle ditte le cui istanze e documentazioni sono risultate conformi alle prescrizioni del bando.

Il presidente invita le ditte che hanno fatto richiesta a regolarizzare la domanda e la documentazione prodotta, eventualmente carente, fissando un termine perentorio entro il quale, a pena di esclusione, devono pervenire le integrazioni.

Il Responsabile del Servizio competente con determinazione motivata approva l'elenco dei soggetti ammessi alla gara.

La decisione di non ammissione alla gara deve essere comunicata al concorrente a mezzo A/R con indicazione dell'autorità e dei termini per la proposizione di un eventuale ricorso.

ART. 30 - L'INVITO ALLA LICITAZIONE PRIVATA

Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati dal Comune simultaneamente a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A.R. Sono sottoscritti dal Responsabile del Servizio competente. Il termine per la presentazione dell'offerta viene fissato in conformità alle disposizioni di legge in materia, e non può essere comunque inferiore a 15 giorni liberi, decorrenti dalla data della lettera d'invito.

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

La lettera d'invito specifica i documenti da presentare, unitamente all'offerta, a riprova delle dichiarazioni concernenti l'inesistenza delle cause di esclusione ed il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla gara.

Nella lettera d'invito dovrà essere specificato:

- a) Il metodo con il quale viene tenuta la gara, fra quelli stabiliti dalla legge;
- b) L'Ufficio presso cui possono richiedersi il capitolato d'oneri ed i documenti complementari, il termine di presentazione di tale richiesta e l'ammontare e le modalità di versamento della somma da pagare a titolo di rimborso spese per la suddetta documentazione;
- c) Il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo cui queste debbono trasmettersi e la lingua o le lingue in cui debbono redigersi;
- d) Le modalità di finanziamento con riferimento alla normativa che le prevede, avuto un particolare riguardo alle speciali condizioni di pagamento previste per le opere pubbliche finanziate con mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti.

ART. 31 - RILASCIO COPIE DOCUMENTI TECNICI

Con esplicito avviso contenuto nell'invito alla gara viene precisato l'ufficio presso il quale le imprese invitate possono prendere visione del progetto e degli atti tecnici annessi.

Ai rappresentanti delle imprese invitate od ai loro delegati con apposita comunicazione scritta, viene rilasciata copia di tutti gli atti ammessi in visione, previo versamento del rimborso spese fissato dal responsabile del servizio.

Il personale preposto al rilascio delle copie degli atti e tutto quello che viene a conoscenza dei nominativi delle imprese che hanno richiesto le documentazioni di cui al precedente comma è vincolato al segreto d'ufficio.

ART. 32 - L'OFFERTA

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

Essa deve indicare chiaramente, pena la inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerta rispetto al prezzo-base determinato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dall'avviso di gara.

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 e correzioni, salvo che queste ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.

L'offerta è segreta. Essa deve essere formulata per iscritto e deve inoltre corrispondere ai seguenti requisiti:

- a) Redatta in carta bollata o resa legale;
- b) Sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha rappresentanza legale;
- c) Sigillata. La busta contenente l'offerta deve essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. La stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti nella lettera d'invito per l'ammissione alla gara.

ART. 33 - MODALITA' PER L'INVIO DELLE OFFERTE

Il plico contenente l'offerta ed allegata documentazione dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune non più tardi del giorno e dell'ora stabiliti dal bando.

Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta, deve essere chiuso e sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura

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.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

ART. 34 - TORNATE DI GARA

Nel caso che l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato.

La documentazione è allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alle quali l'impresa concorre, secondo l'ordine stabilito nell'avviso di gara, salvo quella specificatamente richiesta per ciascuna gara, che dovrà essere inclusa nel plico alla stessa relativo.

ART. 35 - LE MODALITA' DELLA GARA

La licitazione privata ha luogo nel giorno ed ora prestabiliti in idoneo locale presso la sede comunale, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese partecipanti e, in generale, al pubblico, che vi ha libero accesso e che assiste compostamente alle operazioni di gara. La sede della gara è indicata sull'invito alla stessa.

All'ora stabilita nella lettera d'invito il Presidente, con l'intervento degli altri componenti della commissione di gara, dichiara aperta la licitazione e deposita sul tavolo copia degli atti tecnici, relativi all'opera alla quale si riferisce la gara, a disposizione dei presenti. 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 plichi che vengono affidati al segretario verbalizzante, perché ne sia data successiva notizia formale alla ditta interessata, restituendo a richiesta scritta 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.

Il Presidente 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, dichiara l'ammissione dell'offerta, che rimane sigillata nell'apposita busta. Per le ditte ammesse la documentazione viene affidata al segretario verbalizzante e la busta interna, contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata sul tavolo del presidente.

L'esclusione dalla licitazione privata di una impresa per omissione, incompletezza e/o imperfezione dei documenti richiesti nell'invito alla gara, è preordinata a garantire ed a tutelare l'Amministrazione comunale che deve acquisire idonea dimostrazione del

possesso dei requisiti richiesti nel bando e nell'invito alla gara da parte di tutti i concorrenti. Allorché una prescrizione dell'invito alla gara disponga l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione, il Presidente di gara è tenuto a provvedere, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione, che vengono immediatamente resi noti ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dal Presidente che assume la propria decisione definitiva, facendone constare a verbale.

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

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

Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera d'invito, determina la graduatoria della gara fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione che sono riservate al responsabile del servizio competente.

Nel caso in cui il bando di gara preveda la valutazione di elementi tecnici, l'offerta tecnica è esaminata in più sedute segrete. L'offerta economica è valutata in seduta pubblica successivamente alla valutazione dell'offerta tecnica.

Qualora il numero dei partecipanti, le modalità della gara e gli adempimenti previsti dalla legge lo richiedano la licitazione o l'asta possono essere tenute in più sedute.

ART. 36 - AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione viene effettuata dalla Commissione di gara in via provvisoria ed è immediatamente vincolante per il destinatario, mentre diventa efficace per l'amministrazione dopo la determinazione di aggiudicazione definitiva adottata dal responsabile del servizio competente per materia.

Con la determinazione di aggiudicazione viene approvato il quadro economico delle spesa ed assunto il relativo impegno.

La determinazione di aggiudicazione viene trasmessa dal responsabile del servizio competente all'Ufficio Contratti unitamente agli atti necessari per la stipula del contratto.

ART. 37 - COMUNICAZIONE ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Il Responsabile del Servizio di cui all'articolo precedente comunica entro dieci giorni dalla gara l'esito della stessa all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria, fatta salva ogni diversa disposizione di legge.

L'aggiudicatario deve presentare entro 10 giorni dalla comunicazione la documentazione prevista dagli atti di gara e dalla normativa vigente. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme il Responsabile del servizio, con atto motivato, annulla l'aggiudicazione effettuata ed adotta i provvedimenti conseguenti.

ART. 38 - LA PUBBLICAZIONE DELL'ESITO DELLE GARE

Prima di stipulare il contratto il Responsabile del servizio procede con le modalità previste dalla legge alla pubblicazione dell'esito della gara.

ART. 39 - NORME DI GARANZIA

Le disposizioni che disciplinano le modalità di gara, risultanti dalla legge, dal presente regolamento, dal capitolato e dall'avviso di gara non sono derogabili, in quanto poste nell'interesse del corretto svolgimento della gara.

CAPO IV

L'APPALTO CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE

ART. 40 - BANDO, AVVISO ED INVITO ALLA GARA

Per il bando, avviso ed invito di gara e le procedure di prequalificazione, ammissione od esclusione dei concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni degli articoli precedenti, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'appalto concorso. L'invito alla gara, oltre a contenere tali particolari modalità, dovrà essere corredato dalla documentazione tecnica ed economica necessaria alle imprese concorrenti per formulare la loro offerta, secondo le esigenze nella stessa documentazione rappresentate dall'Amministrazione comunale.

ART. 41 - LE PROCEDURE DI GARA

Le modalità di costituzione della Commissione comunale per gli appalti concorso sono fissate dall'art. 12.

Per l'esame e la valutazione delle offerte si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 35 del presente regolamento

ART. 42 - AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avviene secondo le disposizioni previste per l'asta pubblica e la licitazione privata in quanto applicabili.

CAPO V

FORNITURE DI BENI E SERVIZI

ART. 43 - PRESTAZIONE DI SERVIZI

Per la prestazione di servizi aventi durata annuale o pluriennale e carattere uniforme, il Responsabile del servizio competente con propria determinazione approva il capitolato d'oneri e la perizia di spesa.

Negli atti predetti e nel relativo contratto o convenzione non può essere mai previsto il rinnovo tacito dell'appalto.

ART. 44 - BANDO DI GARA PER LE FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI

La forma dei pubblici incanti, della licitazione privata o dell'appalto concorso, per le forniture di beni e di servizi di questo Comune è prevista dalla determinazione di cui all'articolo precedente.

Qualunque sia la forma della gara si provvede alla relativa pubblicità mediante la inserzione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica e per estratto in almeno due quotidiani a carattere nazionale e sul quotidiano avente particolare diffusione nella Regione, a condizione che il valore delle forniture, quale risulta dagli atti di cui alla deliberazione, prevista dal precedente articolo e dal primo comma del presente articolo, non sia inferiore alle 200.000 unità di conto europeo, IVA esclusa.

Il bando di gara di cui al secondo comma è altresì inviato all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali della Comunità Europea per la sua pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Comunità stessa.

Per le procedure di gara relative a forniture di beni inferiori a 200.000 ECU, IVA esclusa, non si dà corso, perché contrario al pubblico interesse costituito dall'economicità dell'azione amministrativa, alla pubblicazione ed informazione previste dall'art. 6, commi 2 e 4, del D.P.R. 18 aprile 1994, n. 573 fino alla concorrenza di 100.000 ECU, IVA esclusa. Fino alla concorrenza di tale ultimo importo si dà corso alle forme di pubblicità nei modi previsti dall'art. 64 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

ART. 45 - L'INVITO ALLA GARA

Per i pubblici incanti il cui importo non sia inferiore alle 200.000 ECU, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore ai 36 giorni dalla data di spedizione del bando di gara all'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali della Comunità Europea per la sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità stessa.

Per le licitazioni private e l'appalto concorso il termine di ricezione delle domande di partecipazione ai fini della prequalificazione è fissato in giorni 21 dalla data di cui al comma precedente.

Per i pubblici incanti, per le licitazioni private e per gli appalti concorso relativi a forniture di beni e di servizi per valori di stima inferiori alle 200.000 ECU le rispettive decorrenze hanno inizio dalla data di pubblicazione all'albo comunale.

CAPO VI

LA CONCESSIONE E LA FINANZA DI PROGETTO

ART. 46 - LA CONCESSIONE DI COSTRUZIONE ED ESERCIZIO E LA FINANZA DI PROGETTO

La concessione di costruzione ed esercizio comprende la progettazione e costruzione dell'opera e la gestione del pubblico servizio per il quale la stessa viene realizzata. Le condizioni, le modalità ed i limiti per il ricorso a tale sistema sono previste dalla normativa comunitaria, dalla L. 109/94 e dalla L.R. 20/1999. La finanza di progetto (project financing) è soggetta all'applicazione della normativa comunitaria, della L. 109/94 e dalla L.R. 20/1999.

CAPO VII LA PROCEDURA NEGOZIATA

ART. 47 - LA PROCEDURA NEGOZIATA

La procedura negoziata (trattativa privata) è la forma di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione comunale, dopo aver interpellato più soggetti, tratta con uno di essi.

Il ricorso alla procedura negoziata è ammesso:

- a) per i lavori di importo pari o superiore alla soglia comunitaria nei casi previsti dall'articolo 7 della Direttiva 93/37CEE del consiglio del 14.6.1993.
- b) per i lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria nei casi previsti dall'articolo 22 della L.R. 14/2002.
- c) per i servizi di importo pari o superiore alla soglia comunitaria nei casi previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. 17.3.1995, n. 157 e successive modifiche ed integrazioni.
- d) per le forniture di importo pari o superiore alla soglia comunitaria nei casi previsti dal D.Lgs. 24.7.1992, n. 358 e successive modifiche ed integrazioni.
- e) per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, nei casi previsti dall'articolo 41 del R.D. 23.5.1924, n. 827, nonché, per quanto riguarda gli appalti di servizi, nei casi e con le modalità previste dall'articolo 4 comma 2 lett. c) della L.R. 30 aprile 2003, n.12.

La determinazione che dispone la trattativa privata deve essere adeguatamente motivata sia in relazione alle disposizioni di cui al precedente comma, sia sotto il profilo della convenienza.

CAPO VIII ATTI DI DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO

ART. 48 - ACQUISTI E ALIENAZIONI DI BENI

I contratti aventi ad oggetto l'alienazione, o l'acquisto della proprietà o di altri diritti reali su beni mobili o immobili sono preceduti da apposita determinazione a contrattare adottata del Responsabile del Patrimonio comunale, la quale deve contenere gli elementi necessari per l'esatta individuazione e la stima del bene, oltre alle modalità di scelta del contraente e alle principali condizioni contrattuali

TITOLO V IL CONTRATTO

ART. 49 - DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA

L'Amministrazione comunale è tenuta ad acquisire prima della stipulazione di ogni contratto la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia di cui alla legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

ART. 50 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese necessarie per la stipulazione del contratto anche di ordine tributario poste a carico del terzo contraente sono determinate in via preventiva nei modi e nelle forme stabilite dall'Amministrazione comunale.

Il relativo corrispettivo è versato, prima della stipulazione del contratto, presso la tesoreria comunale.

ART. 51 - CAUZIONE PROVVISORIA

Per partecipare alle gare pubbliche è richiesto un deposito cauzionale provvisorio non inferiore al 2% dell'importo a base d'asta, il cui esatto ammontare e le cui modalità di prestazione sono stabilite nel bando di gara e nella lettera di invito.

Nel caso di espletamento di gare per l'appalto di lavori pubblici trovano applicazione le disposizioni dettate dalla L.R. 14/2002.

Entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva le cauzioni provvisorie vengono restituite ai soggetti non aggiudicatari.

ART. 52 - CAUZIONE DEFINITIVA

Coloro che contraggono obbligazioni, secondo la qualità e l'importanza dei contratti approvati dall'Amministrazione, verso il Comune, sono tenuti a prestare cauzione in numerario od in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o mediante polizza fideiussoria assicurativa o mediante fideiussione bancaria.

La misura della cauzione è di regola pari al 10% dell'importo netto dell'appalto, salvo speciali condizioni previste dalla legge o capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti.

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

Nel caso di appalto di lavori pubblici sono altresì dovute le garanzie previste dalla L.R. 14/2002.

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento del deposito cauzionale provvisorio.

ART. 53 - CONTRATTI DI FORNITURE A TRATTATIVA PRIVATA

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

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

ART. 54 - STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

La rappresentanza esterna del Comune, esercitata mediante l'espressione formale della volontà dell'Ente con la stipula dei contratti nei quali esso è parte, è esercitata dal Responsabile del Servizio competente in relazione al procedimento di spesa.

E' di competenza del Sindaco la sottoscrizione di protocolli di intesa, accordi di programma ed altri atti non aventi carattere gestionale.

ART. 55 - L'UFFICIALE ROGANTE

Il Segretario comunale roga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune.

L'Ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.

L'ufficiale rogante è tenuto a conservare sotto la sua personale responsabilità a mezzo dell'ufficio segreteria il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

ART. 56 - I DIRITTI DI SEGRETERIA

I contratti del Comune sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria nei casi e nella misura previsti dal DPR 465/1997.

La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.

L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza del Servizio Segreteria.

Il Segretario comunale partecipa ad una quota dei proventi dei diritti di segreteria, secondo le norme stabilite dalla legge.

Una quota dei diritti di segreteria è devoluta ad apposito fondo presso l'Agenzia Autonoma Segretari Comunali, nella misura prevista dalla legge.

ART. 57 - L'IMPOSTA DI BOLLO

I contratti del Comune sono assoggettabili all'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, modificato dal D.P.R. 30 dicembre 1982, n. 955, salvo le esenzioni previste dalla legge.

ART. 58 - LA REGISTRAZIONE

Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico o per scrittura privata autenticata sono assoggettati a registrazione quale ne sia il valore.

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

ART. 59 - L'INTERPRETAZIONE DEI CONTRATTI

Ai contratti stipulati dall'Amministrazione si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli artt. 1362 e seguenti del Codice Civile.

Non trova applicazione il principio di cui all'art. 1370 del Codice Civile per le clausole contenute nei capitolati generali stante la loro natura normativa e non contrattuale.

TITOLO VI

ART. 60 - ABROGAZIONI

Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.