

COMUNE di CERVERE

Provincia di CUNEO

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA

DEI CONTRATTI

ALLEGATO ALLA D.C.C. N. 07  
DEL 28/02/1998

IL SEGRETARIO COMUNALE

The image shows a circular official stamp of the Municipality of Cervere, partially overlapping a handwritten signature. The signature is written in black ink and appears to be the name of the Municipal Secretary. The stamp contains some illegible text, likely the name of the municipality and the office of the secretary.

## I N D I C E

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Principi
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Legittimazione
- Art. 4 - Riserve

### TITOLO II - FUNZIONI E COMPETENZE

#### Capo I - Gli organi elettivi

##### Sezione I - Il Consiglio Comunale

- Art. 5 - Il programma di opere pubbliche
- Art. 6 - Gli atti fondamentali

##### Sezione II - La Giunta Comunale

- Art. 7 - Gli atti d'amministrazione
- Art. 8 - Relazione al Consiglio

##### Sezione III - I Responsabili

- Art. 9 - Programmazione delle gare di appalto
- Art. 10 - Soprintendenza agli uffici preposti alla realizzazione di opere pubbliche.
- Art. 11 - Relazione generale sullo stato dei lavori pubblici

#### Capo II - Il Segretario Comunale e l'ufficio contratti

- Art. 12 - Sovrintendenza dell'attività negoziale
- Art. 13 - L'attività di rogito

#### Capo III - Le commissioni di gara

- Art. 14 - Le commissioni di gara
- Art. 15 - Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche
- Art. 16 - Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di servizi e forniture

### TITOLO III - PROGETTAZIONE E STUDI INCARICHI PROFESSIONALI

#### Capo I - Attività negoziale e strumenti tecnici

- Art. 17 - Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale
- Art. 18 - Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali

#### Capo II - Incarichi di progettazione

- Art. 19 - Incarichi interni
- Art. 20 - Incarichi esterni
- Art. 21 - Incarichi esterni per progettazioni speciali

### Capo III - Convenzioni

- Art. 22 - Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni
- Art. 23 - Disposizioni comuni a tutti gli incarichi

## TITOLO IV - LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

### Capo I - Approvazione del progetto ed autorizzazione a contrattare

- Art. 24 - La deliberazione

### Capo II - Forme di contrattazione

- Art. 25 - Le gare - Norme generali

### Capo III - I pubblici incanti od asta pubblica

- Art. 26 - Il procedimento
- Art. 27 - I metodi
- Art. 28 - L'asta

### Capo IV - La licitazione privata

- Art. 29 - Definizione e procedimento
- Art. 30 - Il bando di gara
- Art. 31 - Domande di partecipazione
- Art. 32 - Ammissione alla gara - Esclusioni
- Art. 33 - Le imprese ammesse od escluse
- Art. 34 - L'invito alla licitazione privata
- Art. 35 - Rilascio copie documenti tecnici
- Art. 36 - Le Associazioni temporanee d'impresa ed i Consorzi
- Art. 37 - L'offerta
- Art. 38 - Modalità per l'invio delle offerte
- Art. 39 - Tornate di gara
- Art. 40 - I metodi di gara
- Art. 41 - Le modalità della gara
- Art. 42 - Aggiudicazione
- Art. 43 - Comunicazione all'impresa aggiudicataria
- Art. 44 - La pubblicazione dell'esito delle gare
- Art. 45 - Norme di garanzia

### Capo V - L'appalto concorso di opere pubbliche

- Art. 46 - Deliberazione
- Art. 47 - Bando, avviso ed invito alla gara
- Art. 48 - Le procedure di gara
- Art. 49 - Aggiudicazione

### Capo VI - La concessione

- Art. 50 - La concessione di costruzione ed esercizio
- Art. 51 - La concessione di servizi

### Capo VII - La trattativa privata

- Art. 52 - Definizione e presupposti
- Art. 53 - tipologie e limiti

## TITOLO V - IL CONTRATTO

### Capo I - Atti preliminari

- Art. 54 - Documentazione antimafia
- Art. 55 - Deposito spese contrattuali
- Art. 56 - Cauzioni
- Art. 57 - Autorizzazione all'acquisto di beni
- Art. 58 - Forme contrattuali
- Art. 59 - Stipulazione dei contratti
- Art. 60 - L'Ufficiale rogante
- Art. 61 - I diritti di segreteria
- Art. 62 - L'imposta di bollo
- Art. 63 - La registrazione
- Art. 64 - L'interpretazione dei contratti

## TITOLO VI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO DI OPERE PUBBLICHE

- Art. 65 - Divieto di cessione del contratto
- Art. 66 - Subappalto e cottimo
- Art. 67 - Consegna dei lavori
- Art. 68 - Variazioni all'opera
- Art. 69 - I termini di esecuzione
- Art. 70 - Corrispettivo dell'appalto
- Art. 71 - Modalità di pagamento
- Art. 72 - La revisione prezzi
- Art. 73 - Direzione dei lavori
- Art. 74 - Alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera
- Art. 75 - Contabilità dei lavori
- Art. 76 - Il collaudo
- Art. 77 - Esecuzione d'ufficio

## TITOLO VII - NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 78 - La normativa CEE
- Art. 79 - Contemperamento alle innovazioni normative
- Art. 80 - Entrata in vigore

## TITOLO I

### P R I N C I P I   G E N E R A L I

#### Articolo 1 - Principi

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune in attuazione del disposto dell'art. 59, comma 1, della Legge 8 giugno 1990, n. 142 "Ordinamento delle autonomie locali" e delle restanti disposizioni in materia.

2. L'attività negoziale del Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) perseguimento dei fini pubblici per i quali il Comune 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.

#### Articolo 2 - Finalità

1. La presente regolamentazione ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse della Comunità.

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

#### Articolo 3 - Legittimazione

1. In conformità ai principi generali l'Ente è legittimato ad operare nell'ordinamento secondo la disciplina pubblicistica.

2. Sono inoltre applicabili gli istituti giuridici predisposti per i soggetti privati nei casi in cui esistano i presupposti fissati dalla normativa pubblicistica.

#### Articolo 4 - Riserve

1. Non sono disciplinate dal presente regolamento le convenzioni di cui agli artt. 24 e 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

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

3. I servizi che per determinazione dell'Ente debbono farsi in economia sono retti da speciale regolamentazione.

## TITOLO II

### F U N Z I O N I   E   C O M P E T E N Z E

#### CAPO I

#### GLI ORGANI ELETTIVI

#### SEZIONE I

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Articolo 5 - Il Programma delle opere pubbliche

1. Compete al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e su proposta della Giunta, approvare il programma delle opere pubbliche da realizzarsi nel corso di ogni esercizio finanziario. 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.

2. Per ciascuna opera prevista nel programma di cui al precedente comma sono indicati:

- a) la descrizione delle caratteristiche principali, la localizzazione, i riferimenti alle previsioni urbanistiche, l'importo presunto della spesa;
- b) le linee d'indirizzo per il reperimento delle risorse occorrenti per il finanziamento dell'opera, nell'ambito di quelle complessivamente necessarie per l'attuazione del programma.

3. Sono considerati prioritari i completamenti di opere già iniziate e gli interventi necessari per la funzionalità delle opere stesse.

4. Le variazioni all'ordine delle priorità fissate nel programma che si rendono necessarie nel corso dell'anno, sono approvate dal Consiglio Comunale su motivata proposta della Giunta, formulata in base alle valutazioni degli uffici competenti.

5. Intervenuta l'approvazione sia del programma, sia delle relative varianti, gli uffici competenti predispongono i progetti definitivi ed esecutivi e le relative proposte operative.

6. Per le progettazioni da effettuare mediante incarico a professionisti esterni, nei limiti previsti dal presente regolamento, gli organi competenti adottano i provvedimenti di competenza necessari.

#### Articolo 6 - Gli atti fondamentali

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

- a) la concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- b) la contrazione di mutui;

- 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 dal Consiglio nella materie di cui alla presente lettera si attiva nel caso che lo stesso non abbia già considerato, negli atti fondamentali in precedenza adottati, le operazioni di acquisto, alienazioni e permuta immobiliare alle quali viene fatto riferimento, esprimendo negli stessi, in modo formale, gli specifici indirizzi operativi ai quali gli altri organi del Comune debbono attenersi;
- d) gli appalti e le concessioni di costruzione, o di costruzione e gestione di opere pubbliche, che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o non rientrino nelle competenze di amministrazione della Giunta Comunale.

## SEZIONE II

### LA GIUNTA COMUNALE

#### Articolo 7 - Gli atti d'amministrazione

1. La Giunta Comunale, nell'ambito delle sue competenze, 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 del Comune.

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

- a) per la progettazione, avvalendosi degli uffici tecnici comunali. Per opere che richiedono particolari specializzazioni non presenti nell'ente o per le quali sia dimostrata l'impossibilità a provvedere da parte dell'organizzazione tecnica comunale, l'organo competente provvede al conferimento dell'incarico a professionisti esterni, alle condizioni previste dal presente regolamento, approvando con lo stesso lo schema del relativo disciplinare;
- b) all'approvazione del progetto, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità e di indifferibilità ed urgenza dell'opera e degli atti a termini previsti dalla legge per le procedure di esproprio;
- c) all'approvazione delle perizie di variante e degli atti di concordamento di nuovi prezzi;
- d) all'approvazione degli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione delle opere.

3. Quando per le opere di cui al precedente comma si verificano:

- a) necessità di lavori suppletivi, complementari al progetto approvato, dallo stesso non previsti e che comunque comportano spese eccedenti l'importo complessivo previsto dal programma o da un atto fondamentale del Consiglio;
- b) necessità di spese suppletive per acquisizione delle aree, oneri tecnici, urbanizzazioni ed altre, eccedenti l'importo complessivo previsto dagli atti di cui alla precedente lettera;

la Giunta propone al Consiglio di prenderne atto e di adeguare conseguentemente le previsioni di bilancio e quelle dell'eventuale altro atto fondamentale relativo all'opera suddetta.

4. Per le opere non previste in atti fondamentali del Consiglio la Giunta può disporre, a mezzo degli uffici tecnici comunali, il progetto di massima o di fattibilità dell'opera. Soltanto dopo che il Consiglio Comunale avrà incluso la stessa nel programma od in atti fondamentali, la Giunta potrà adottare i provvedimenti di cui al precedente secondo comma.

5. Per gli acquisti, alienazione e permuta di beni immobili previsti in atti fondamentali del Consiglio, la Giunta Comunale adotta i provvedimenti relativi all'autorizzazione dell'operazione immobiliare con tutte le relative condizioni ed alla determinazione del prezzo base, secondo una perizia tecnica giurata, indicando le risorse disponibili per fare fronte alla spesa.

6. Per le alienazioni di beni mobili, arredi ed attrezzature che rientrano nell'ordinaria gestione del Comune, la Giunta approva la perizia che definisce il valore dei beni da alienare, corredata da stima giurata qualora la consistenza complessiva raggiunga un importo economicamente rilevante.

#### **Articolo 8 - Relazione al Consiglio**

1. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale, nel contesto della relazione generale, in merito all'attività svolta.

2. Nella relazione la Giunta esprime proposte ed indicazioni per razionalizzare i procedimenti ed introdurre nelle procedure negoziali condizioni per conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione delle opere e nell'esecuzione delle forniture e dei servizi appaltati.

### **SEZIONE III**

#### **I RESPONSABILI**

#### **Articolo 9 - Programma e gestione delle gare di appalto**

1. Il calendario delle gare di appalto viene stabilito:

- a) dal Coordinatore Unico ex Legge 109/1994 e s.m.i. per tutti i lavori pubblici, compresi gli interventi di non ordinaria manutenzione;
- b) dai Responsabili dei Servizi interessati in tutti gli altri casi.

2. Ai medesimi soggetti competono tutti gli adempimenti, da adottare con gli appropriati provvedimenti, necessari per il completo svolgimento delle gare che non siano riservati ad altri organi dalla legge o dal presente regolamento.

#### **Articolo 10 - Soprintendenza agli uffici preposti alla realizzazione di opere pubbliche**

1. Il Segretario Comunale, o il Direttore ove esista, nell'esercizio delle funzioni di soprintendenza sugli uffici e servizi comunali riceve dai Responsabili di cui al precedente articolo 9, l'elenco delle opere pubbliche e degli investimenti 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.

2. Le notizie di cui al precedente comma saranno registrate, a cura dei Responsabili su apposita scheda per ciascuna opera, comprendente la denominazione dei lavori e l'importo a base d'appalto e quello netto contrattuale. Le schede sono redatte anche per i lavori la cui direzione è affidata a professionisti esterni.

3. Il Segretario Comunale, o il Direttore ove esista, potrà richiedere ai Responsabili eventuali notizie e documentazioni a chiarimento dei dati esposti nella scheda.

#### Articolo 11 - Relazione generale sullo stato dei lavori pubblici e degli investimenti

1. Il Segretario Comunale, o il Direttore ove esista, provvede a trasmettere copia degli elenchi e delle schede di cui al precedente articolo, con le sue eventuali osservazioni al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

## CAPO II

### IL SEGRETARIO COMUNALE E L'UFFICIO CONTRATTI

#### Articolo 12 - Sovrintendenza dell'attività negoziale

1. Il Segretario Comunale sovrintendente all'esercizio delle funzioni degli uffici e ne coordina l'attività in ogni fase dei procedimenti amministrativi disciplinati dal presente regolamento e dalla legge.

2. In particolare controlla il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in ordine a tutti gli atti predisposti ai fini suddetti e riferiti:

- a) al bando, all'avviso di gara ed alla loro pubblicazione;
- b) all'invito alla gara ed alla sua diramazione nei termini e nelle forme di legge;
- c) al deposito di tutta la documentazione inerente alla gara ed all'eventuale rilascio di copia della stessa richiesta dagli invitati alla gara;
- d) all'espletamento della gara d'appalto, anche per quanto attiene alla predisposizione degli atti che precedono e seguono la fase più strettamente contrattuale, compresi quelli attinenti alle comunicazioni d'obbligo a tutti i diretti interessati;
- e) alla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito di gara.

3. Il Segretario Comunale provvede inoltre a tutte le altre funzioni e competenze allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, avuto riguardo alla consistenza organizzativa del Comune.

#### Articolo 13 - L'attività di rogito

1. Il Segretario Comunale può rogare tutti i contratti in cui il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune, con le modalità di cui al successivo art. 72.

2. Nell'esercizio di dette funzioni il Segretario Comunale si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia e si avvale degli uffici comunali.

### CAPO III

#### LE COMMISSIONI DI GARA

##### Articolo 14 - Le Commissioni di gara

1. Le gare sono presiedute dai Responsabili di cui al precedente articolo 9 e si svolgono alla presenza di due testimoni.

2. Il Segretario Comunale sottoscrive il verbale di gara come segretario verbalizzante che attesta la veridicità dello svolgimento della gara; le funzioni di segretario verbalizzante possono essere espressamente delegate, di volta in volta, a dipendenti comunali aventi qualifica non inferiore alla sesta.

##### Articolo 15 - Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche

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

2. Essa è composta da:

- a) Responsabile interessato, con funzioni di Presidente;
- b) due esperti scelti tra docenti universitari, tecnici della Regione, della Provincia, di altri Comuni o professionisti, particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell'appalto concorso o della concessione;
- c) Segretario Comunale con funzioni, che possono essere delegate ai sensi del comma II del precedente articolo 14, di verbalizzante.

3. La nomina della commissione, anche per quanto attiene ai membri tecnici esterni, è di competenza del Coordinatore Unico.

4. La commissione si ispira nel suo operato a criteri di funzionalità e di efficienza. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.

5. Le sedute della commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.

6. La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione, a seconda dei casi, dell'appalto concorso o della concessione. La commissione può anche esprimere parere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.

7. La commissione dovrà esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche a ciascuna di esse relative.

8. Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione che può non procedere all'aggiudicazione delle opere sia a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla commissione, sia per altre motivate ragioni d'interesse pubblico.

##### Articolo 16 - Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di servizi e forniture

1. 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.

2. Essa è composta da:

- a) Responsabile interessato, con funzioni di Presidente;

- b) due esperti scelti tra docenti universitari, tecnici della Regione, della Provincia, di altri Comuni o professionisti, particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell'appalto concorso o della concessione;
- c) Segretario Comunale con funzioni, che possono essere delegate ai sensi del comma II del precedente articolo 14, di verbalizzante.

3. La nomina della commissione, anche per quanto attiene ai membri tecnici esterni, è di competenza del Responsabile del Servizio intreressato.

4. Il funzionamento e le procedure relative all'esito dei lavori della commissione sono disciplinate in conformità a quanto stabilito dal precedente articolo.

### TITOLO III

#### PROGETTAZIONI E STUDI - INCARICHI PROFESSIONALI

##### CAPO I

##### ATTIVITA' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI

###### Articolo 17 - Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale

1. Il Comune è tenuto a conformare 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.

2. 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.

3. Ai fini di cui al presente articolo sono previsti i seguenti strumenti:

- a) il progetto preliminare;
- b) il progetto definitivo;
- c) il progetto esecutivo.

4. I contenuti e le caratteristiche di detti strumenti sono individuati dalla legge.

###### Articolo 18 - Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali

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

- a) il piano regolatore generale;
- b) le varianti generali del P.R.G.;
- c) gli strumenti urbanistici attuativi;
- d) incarichi professionali per indagini tecniche, sociali ed ambientali, studi e consulenze di particolare durata e rilevanza.

## CAPO II

### INCARICHI DI PROGETTAZIONE

#### Articolo 19 - Incarichi interni

1. La progettazione e così ogni altro atto tra quelli previsti dagli artt. 17 e 18 rientrano nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative nei limiti dei carichi funzionali dell'Ufficio Tecnico comunale.

#### Articolo 20 - Incarichi esterni

1. Il Comune, per esigenze particolari dovute alla speciale natura dell'opera pubblica o dell'atto e quindi in deroga al principio della prevalenza affermato al precedente articolo, può affidare incarichi a professionisti esterni.

2. La scelta deve essere rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di legge e che documentino di aver già effettuato progettazioni di opere analoghe a quelle oggetto dell'incarico, tali da garantire di opere analoghe a quelle oggetto dell'incarico, tali da garantire esperienza e competenza specifica adeguata. Il possesso di tali requisiti è comprovato da apposito curriculum professionale. Sono esclusi dall'incarico i professionisti che comunque hanno offerto motivi di rilevante insoddisfazione in conseguenza di precedenti incarichi espletati per conto di questo Comune.

3. In ogni caso per la fattispecie di cui al presente articolo l'incarico può essere formalizzato con apposita convenzione. In tal caso dovrà osservarsi quanto previsto nel successivo articolo 21.

4. Le modalità di affidamento degli incarichi, ove non tassativamente previste dalla legge, sono regolate dal presente articolo e da apposito disciplinare approvato dalla Giunta Comunale.

#### Articolo 21 - Incarichi esterni per progettazioni speciali

1. Il Comune può motivatamente, in particolare allorché concorrono circostanze di interesse ambientale, avvalersi dell'istituto della concessione di sola progettazione, nelle speciali forme della "consulting engineering", unicamente nell'attività preparatoria di studi di fattibilità, prospezioni, indagini ed elaborazione delle progettazioni, senza compiti di esecuzione.

2. Il Comune può avvalersi di gruppi interdisciplinari per gli incarichi di progettazione, chiamando a farne parte anche tecnici di altri enti interessati alla realizzazione dell'opera, docenti universitari e liberi professionisti in possesso del requisito d'iscrizione al rispettivo Albo professionale.

3. Il provvedimento con cui viene costituito il gruppo stabilisce il numero dei partecipanti, il termine per l'espletamento dell'incarico ed il corrispondente compenso lordo spettante ai singoli componenti. Il compenso ai dipendenti da pubbliche amministrazioni deve essere compatibile con i rispettivi ordinamenti.

## CAPO III

### CONVENZIONI

#### Articolo 22 - Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni

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

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

- 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 imputabile al professionista;
- 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.

3. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalle norme vigenti e della legislazione in materia.

4. Per la progettazione degli strumenti urbanistici si applicano le tariffe appositamente stabilite congiuntamente concordate.

#### Articolo 23 - Disposizioni comuni a tutti gli incarichi

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

2. I progetti esecutivi devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. Il calcolo della quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza: eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie, verificatisi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberate preventivamente dal Comune. 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 il Comune. 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 il Comune intende eseguire in economia o con appalto a ditte specializzate; in tal caso gli atti progettuali devono risultare comprensivi dei relativi elaborati tecnici e perizie;
  - c) l'importo per le spese tecniche di progettazione, e se del caso, di direzione dei lavori;
  - d) l'importo delle spese tecniche per indagini geologiche, statiche, ambientali, ritenute necessarie e non comprese fra quelle di cui alla lettera c);
  - e) l'importo delle spese per le aree e gli altri beni da occupare ed acquisire per l'esecuzione dell'opera progettata, compreso ogni onere necessario;
  - f) gli oneri connessi all'applicazione della normativa sulla sicurezza dei cantieri;
  - g) una quota per spese impreviste.

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



## TITOLO IV

### LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

#### CAPO I

#### APPROVAZIONE DEL PROGETTO ED AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE

##### Articolo 24 - La deliberazione

1. L'accesso alle fasi del procedimento negoziale di cui al presente titolo presuppone l'intervenuta approvazione da parte dell'organo comunale competente del piano economico finanziario, ove prescritto.

2. E' condizione e presupposto che l'intervento risulti compreso nel programma delle opere pubbliche deliberato dal Consiglio Comunale, o in altro atto fondamentale dallo stesso approvato.

3. E' ulteriore condizione e presupposto che la proposta di deliberazione di cui al presente articolo sia corredata dei pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché di ogni altro parere richiesto o previsto dall'ordinamento per le fattispecie progettuali, direttamente o indirettamente riconducibili al progetto in esame.

4. Sono elementi necessari da prevedere nella deliberazione di cui al presente articolo:

- a) l'espressa approvazione del progetto e della spesa che lo stesso comporta;
- b) l'indicazione delle risorse di bilancio con cui viene assicurato il finanziamento dell'opera;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;
- d) le modalità di esercizio dell'autorizzazione a contrattare con particolare riferimento alle norme di cui al presente regolamento.

5. Nel caso in cui la relativa spesa non risulti espressamente finanziata con il provento derivante da entrate patrimoniali del Comune o dalla assunzione di mutui, la delibera deve esplicitamente prevedere il vincolo a non dare corso alle procedure negoziali che comunque comportano un impegno del Comune verso terzi, sino a quando non si saranno verificate le condizioni di copertura della spesa.

## CAPO II

### FORME DI CONTRATTAZIONE

#### Articolo 25 - Le gare - Norme generali

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, modi e metodi determinati dalle leggi dello Stato e sono costituite dai seguenti procedimenti:

- a) pubblici incanti od asta pubblica;
- b) licitazione privata;
- c) appalto concorso;
- d) trattativa privata:
  - con gara informale
  - con indagine di mercato
  - con incarico diretto.

### CAPO III

#### I PUBBLICI INCANTI OD ASTA PUBBLICA

##### Articolo 26 - Il procedimento

1. I pubblici incanti od asta pubblica costituiscono il procedimento con cui il Comune 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.

2. Le fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:

- a) deliberazione a contrattare che individua il sistema di gara;
- b) determinazione che approva il bando di gara per il pubblico incanto e la sua pubblicazione;
- c) ammissione dei concorrenti;
- d) effettuazione dell'incanto;
- e) aggiudicazione dell'asta.

3. 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.

4. Il bando di gara è redatto sulla base della deliberazione a contrattare, degli elementi tecnici desunti dagli atti approvati o ricevuti dal competente organo comunale e secondo lo schema fissato, in relazione all'importo, dalla vigente normativa. 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. Il bando di gara è firmato dal Responsabile interessato e controfirmato dal Segretario Comunale.

5. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti ed in particolare secondo i termini previsti dalle direttive C.E.E. per gli appalti di opere pubbliche assoggettati a tali discipline e dalle altre disposizioni nazionali per gli appalti di opere pubbliche assoggettati a quest'ultime, avuto riguardo delle fasce d'importo fissate dalla legge.

6. Per le aste pubbliche che hanno per oggetto alienazioni di beni di particolare valore ed appalto di opere e servizi di consistente importo, la Giunta, nella deliberazione a contrattare, può individuare le forme di pubblicità facoltativa che i Responsabili provvedono ad attuare insieme con quella obbligatoria. I certificati di avvenuta pubblicazione sono fatti pervenire a colui che presiede la gara, prima che la stessa sia dichiarata aperta.

##### Articolo 27 - I metodi

1. L'asta pubblica, secondo l'importanza e la natura del contratto e le circostanze contingenti, può essere effettuata a scelta del Comune con uno dei metodi previsti dalla legge fatte salve eventuali specifiche prescrizioni dettate dalla legge per particolari tipologie di appalti.

##### Articolo 28 - L'asta

1. L'asta deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nel bando.

2. L'asta è presieduta dal Responsabile interessato assistito da due testimoni e dal Segretario Comunale con funzioni di verbalizzante.

3. Il Presidente della 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.

4. 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 nel bando sia stato stabilito che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta.

5. Per le procedure di espletamento dell'asta con i metodi indicati nel primo comma del precedente art. 27, il Presidente si attiene rigorosamente alle disposizioni stabilite nella vigente normativa.

6. Quando per la presentazione delle offerte è prescritto l'utilizzo del servizio postale, la spedizione delle offerte stesse deve avvenire mediante raccomandata postale indirizzata al Comune ed esse debbono pervenire all'Ufficio protocollo del Comune entro le ore 12.00 del giorno precedente la gara. Nel giorno, ora e luogo stabilito, in pubblica seduta, il Presidente della gara procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte.

7. Al termine delle procedure il Presidente proclama l'esito della gara e rimette gli atti all'organo competente per i provvedimenti conseguenti.

## CAPO IV

### LA LICITAZIONE PRIVATA

#### Articolo 29 - Definizione e procedimento

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dal Comune.

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

- a) adozione della deliberazione a contrattare;
- b) approvazione del relativo bando di gara mediante determinazione;
- c) pubblicazione dell'avviso di gara;
- d) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti, ove prescritta;
- e) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
- f) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
- g) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione.

#### Articolo 30 - Il bando di gara

1. Il bando di gara per le licitazioni private è redatto con l'osservanza di quanto stabilito dalle vigenti disposizioni. I contenuti sono stabiliti sempre in conformità alla legge ed in relazione all'importo della licitazione. Per la redazione si fa riferimento alle risultanze degli atti relativi all'oggetto della gara, approvati con provvedimento del competente organo comunale e, per quanto possa risultare necessario, agli elementi tecnico-finanziari che debbono essere forniti dai competenti uffici comunali.

2. Il bando di gara è firmato dal Responsabile interessato.

3. Le modalità ed i termini per le pubblicazioni obbligatorie del bando e dell'avviso di gara sono fissati dalla legge e dal presente regolamento in relazione all'importo dell'appalto.

4. La Giunta Comunale, tenuto conto che è interesse del Comune attivare la più ampia partecipazione alle gare di appalto e, conseguentemente, alla prequalificazione, può decidere di pubblicare l'avviso di gara su uno o più quotidiani aventi particolare diffusione nella Regione, ancorché tale forma di pubblicità, in relazione all'importo, abbia carattere facoltativo.

5. La pubblicazione dell'avviso di gara con le modalità e nei termini prescritti dalla legge e dal presente regolamento è effettuata dal Responsabile interessato.

#### Articolo 31 - Domande di partecipazione

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso 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 deve:

- a) essere redatta in carta legale di valore competente;
- 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;

c) eventuali correzioni ed integrazioni debbono essere effettuate in forma chiara e comprensibile e controfirmate, per convalida, da colui che sottoscrive l'istanza.

3. La domanda con allegati i documenti deve essere inviata con lettera raccomandata A.R., indirizzata al Comune recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, esclusivamente l'indicazione della gara alla quale si riferisce, quale risulta dal bando di gara e deve perentoriamente pervenire entro il termine fissato dal bando.

#### Articolo 32 - Ammissione alla gara - Esclusioni

1. La formazione dell'elenco delle imprese ammesse od escluse dalla gara è di competenza del Responsabile interessato.

2. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando, sono da ammettere alla gara, salvo che non sussistano particolari impedimenti o motivi, risultati da documentazioni in possesso del Comune o da provvedimenti adottati dallo stesso per inadempienze rilevanti, verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.

3. Qualora il numero delle istanze pervenute sia inferiore a cinque il Responsabile interessato può ampliare sino al raggiungimento del predetto numero l'elenco delle Ditte da invitare alla gara per garantire l'interesse pubblico che la gara d'appalto intende tutelare.

#### Articolo 33 - Le Imprese ammesse o escluse

1. Il Responsabile interessato stabilisce con determinazione motivata l'elenco delle Imprese ammesse alla gara e quello delle Ditte escluse.

2. La decisione di non ammissione alla gara, con le relative motivazioni, deve essere comunicata dal Responsabile stesso al richiedente, a mezzo di lettera raccomandata A.R., da spedirsi entro 5 giorni dalla data della determinazione di cui al precedente comma 1.

3. I termini previsti dal precedente e dal presente articolo sono determinati ai sensi e per gli effetti di cui al II comma dell'art. 2 della L. 07/08/1990, n. 241.

#### Articolo 34 - L'invito alla licitazione privata

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata, sottoscritti dal Responsabile interessato, sono diramati dal Comune simultaneamente, a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A.R..

2. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a 15 giorni, decorrenti dalla data della lettera d'invito salvo diverse prescrizioni speciali di legge.

3. Gli inviti debbono essere diramati, salvo diverse prescrizioni di legge, entro 120 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di gara. Scaduto tale termine il Comune è tenuto a rinnovare la procedura di pubblicazione.

4. I termini indicati nei commi precedenti sono quelli minimi previsti per la presentazione delle offerte e s'intendono liberi e cioè computati escludendo sia il giorno di spedizione della lettera d'invito sia quello previsto per la presentazione delle offerte.

5. 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.

6. 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. In particolare vengono richiesti i seguenti documenti in corso di validità:

- a) certificato d'iscrizione all'Albo Nazionale dei Costruttori;
- b) certificato della cancelleria del Tribunale competente, o documento equipollente, (per le società) dal quale risulti che la società non si trova in stato di liquidazione, fallimento nè ha presentato domanda di concordato e siano precisati i legali rappresentanti in carica;
- c) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, competente per territorio;
- d) certificato generale del casellario giudiziale per il titolare dell'impresa se individuale, per tutti gli accomandatari per le s.a.s., per gli amministratori muniti di rappresentanza per ogni altro tipo di società e di consorzio e per i direttori tecnici quando siano persone diverse dalle predette;
- e) dichiarazione attestante la presa visione e conoscenza del luogo dove devono svolgersi i lavori, delle condizioni locali e di tutte le circostanze influenti sulla determinazione dei prezzi nel complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta effettuata; di possedere l'attrezzatura necessaria per l'esecuzione dei lavori e di accettare le clausole del capitolato;
- f) eventuale dichiarazione delle opere che l'impresa intenda appaltare o concedere in cottimo, redatta in conformità a quanto previsto dalla legge;
- g) documentazione prescritta dalla legge nel caso di presentazione di offerta da parte di associazione temporanea d'impresa;
- h) ogni altra documentazione prescritta dalla legge o richiesta dal Comune per comprovare particolari requisiti richiesti nel bando e/o dei quali è stato dichiarato il possesso nella domanda di ammissione alla gara.

7. Nella lettera d'invito dovrà inoltre 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'onere 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 in cui debbono redigersi;
- d) le modalità di finanziamento con riferimento alla normativa che le prevede, avuto in particolare riguardo alle speciali condizioni di pagamento previste per le opere pubbliche finanziate con mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti.

8. Nella determinazione dei documenti richiesti ai fini della partecipazione alle gare d'appalto il Comune si uniforma, in ogni fase documentale avente rilevanza negoziale a quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.

#### Articolo 35 - Rilascio copie documenti tecnici

1. 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.

2. 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 interessato, che viene introitato in bilancio contestualmente alla liquidazione delle spese eventualmente sostenute dall'Ufficio stesso per le copie degli elaborati tecnici ed amministrativi.

3. 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 e deve dare comunicazione delle ditte richiedenti esclusivamente al Responsabile interessato anch'egli vincolato al segreto d'ufficio.

### Articolo 36 - Le Associazioni temporanee d'impresa ed i Consorzi

1. L'Associazione temporanea d'impresa, definita anche "raggruppamento" o "riunione", sussiste tutte le volte che singole ditte, associandosi temporaneamente, intendono partecipare collettivamente ad una gara.

2. Nei bandi di gara d'importo superiore od inferiore alla soglia comunitaria, deve essere espressamente indicato che le imprese sono ammesse a partecipare alle gare, oltre che singolarmente, anche riunite in Associazioni temporanee od in consorzio.

3. Sono ammesse a presentare offerte per gli appalti di opere pubbliche eseguiti dal Comune, imprese riunite che, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, qualificata capo gruppo, la quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e delle mandanti, nonché consorzi di cooperative di produzione e di lavoro regolati dalla normativa competente in materia. Non è consentito che una stessa impresa possa partecipare ad una gara nella duplice veste di capo gruppo e di impresa singola. Non può inoltre partecipare l'impresa singola che abbia già fatto domanda come mandante in associazioni.

4. Ciascuna impresa associata deve essere iscritta all'Albo Nazionale Costruttori per la classifica corrispondente ad almeno un quinto dell'importo dei lavori oggetto dell'appalto e sempre che le somme degli importi d'iscrizione delle singole imprese siano almeno pari all'importo complessivo dei lavori da appaltare. Quando i lavori siano di diversi tipi, corrispondenti a varie categorie, il bando e gli altri atti di gara devono indicare l'importo della categoria prevalente, ai fini dell'ammissibilità delle imprese.

5. Per i requisiti tecnici e finanziari richiesti per l'ammissione alle gare delle associazioni temporanee d'impresa si applicano le norme di legge vigenti.

6. Per gli appalti nei quali vengono indicati nel bando, nell'avviso di gara, quando si ricorre a trattativa privata, nel capitolato speciale, parti dell'opera scorporabili con il relativo importo, l'esecuzione può essere assunta in proprio da imprese mandanti, individuate prima della presentazione dell'offerta, le quali debbono essere iscritte all'Albo Nazionale Costruttori per la categoria e classifica corrispondenti alle parti stesse.

7. Qualora l'impresa singola o le imprese che intendono riunirsi in Associazione temporanea abbiano i requisiti prescritti dalla legge, possono associare altre imprese iscritte all'Albo Nazionale Costruttori, anche se per categorie ed importi diversi da quelli richiesti nel bando, a condizione che i lavori eseguiti da quest'ultime non superino il venti per cento dell'importo complessivo dei lavori oggetto dell'appalto.



8. L'offerta delle imprese riunite determina la loro responsabilità solidale nei confronti del Comune. Nel caso di imprese mandanti assuntrici delle opere scorporabili, la responsabilità è limitata a quella derivante dall'esecuzione delle opere di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità solidale dell'impresa capo gruppo.

9. Nei rapporti fra Comune ed Associazione temporanea d'impresa si applicano tutte le norme previste dalle leggi vigenti.

10. E' vietata l'associazione, anche in partecipazione, ed il raggruppamento temporaneo d'impresa concomitante o successivo all'aggiudicazione della gara.

#### Articolo 37 - 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 o di aumento offerta rispetto al prezzo base determinato dal Comune, secondo quanto richiesto dall'avviso 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 il Comune. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo che quest'ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.

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

- a) redatta in carta legale;
- b) sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha la 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.

#### Articolo 38 - Modalità per l'invio delle offerte

1. E' obbligatorio l'invio del plico contenente l'offerta ed i documenti a mezzo raccomandata postale A.R.. L'uso di altre forme di spedizione, salvo che le stesse siano espressamente consentite dall'invito, comporta l'esclusione dalla gara.

2. Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta, deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di una impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.

3. 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. I nominativi delle ditte invitate, e di quelle che fra queste hanno rimesso offerta, non è pubblico ed è sottratto al diritto di accesso fino allo scadere del termine per la presentazione delle offerte.

#### Articolo 39 - Tornate di gara

1. Nel caso che il Comune 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.

2. 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.

#### Articolo 40 - I metodi di gara

1. Le licitazioni private sono disciplinate dalla legge.  
1. Le licitazioni private, secondo l'importanza e la natura del contratto e le circostanze contingenti, possono essere effettuate a scelta del Comune con uno dei metodi previsti dalla legge fatte salve eventuali specifiche prescrizioni dettate dalla legge per particolari tipologie di appalti.

#### Articolo 41 - Le modalità della gara

1. 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 ed è arredata, di regola, con un tavolo idoneo per i lavori e di uno spazio, allo stesso antistante, nel quale sono collocate le sedie per coloro che assistono alla gara, in numero adeguato ed in posizione che consenta di seguire i lavori della gara senza arrecare intralcio alle operazioni relative.

2. All'ora stabilita nella lettera d'invito il Responsabile interessato nelle vesti di Presidente, con l'intervento di due testimoni e l'assistenza del Segretario Comunale con funzioni di verbalizzante, 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 Comunale, perché ne sia data successiva notizia formale, sottoscritta dal Presidente, alla ditta interessata, restituendo il plico dopo aver acquisiti agli atti fotocopia dei due prospetti esterni recanti i bolli e le date di ricezione.

3. Il Presidente, procede all'apertura dei plichi, effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dello stesso Presidente, dichiara l'ammissione dell'offerta, che rimane sigillata nell'apposita busta. Per le ditte ammesse la documentazione viene affidata al Segretario e la busta interna, contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata dal Presidente sul tavolo.

4. L'esclusione della 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 il Comune 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 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, eventualmente presente, al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dal Presidente che assume la propria decisione definitiva, facendone constare a verbale.

5. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono affidate al Segretario 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 della firma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte il Presidente, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera d'invito, determina l'impresa vincitrice della gara fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione che sono riservate al competente organo comunale in conformità a quanto dispone il successivo articolo 42.

8. Copia del verbale di gara, sottoscritto nell'originale dal Presidente, dal Segretario e dai testimoni è trasmesso alla Giunta.

#### **Articolo 42 - Aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione diventa efficace per il Comune dopo l'approvazione con Determinazione del Responsabile interessato.

2. L'approvazione può essere negata:

- a) allorché l'offerta sia talmente bassa da farla ritenere non congrua e da far temere preconcetta volontà della ditta di sottrarsi agli obblighi derivanti dal contratto;
- b) per vizio rilevato nelle operazioni di gara;
- c) allorché l'offerta risulti eccessivamente onerosa in base a specifica ed analitica dimostrazione da parte del progettista dell'opera;
- d) qualora non venga costituita la cauzione definitiva nei termini e nelle misura prescritta;
- e) qualora l'Impresa non risulti in regola con la normativa antimafia;
- f) qualora l'Impresa non produca nei termini prescritti la documentazione comprovante requisiti e situazioni eventualmente autocertificate in sede di gara.

#### **Articolo 43 - Comunicazione all'impresa aggiudicataria**

1. Il Segretario Comunale comunica, entro dieci giorni dalla gara, l'esito della stessa all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria.

2. L'aggiudicatario deve presentare entro 10 giorni dalla comunicazione tutta la documentazione prescritta. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme, il Responsabile interessato, con atto motivato, annulla l'aggiudicazione effettuata ed aggiudica i lavori al concorrente che segue nella graduatoria.

3. Il termine di cui al precedente comma 2 può essere prorogato, una sola volta e per eguale periodo, dietro presentazione di giustificata istanza scritta.

#### **Articolo 44 - La pubblicazione dell'esito delle gare**

1. Prima di stipulare il contratto il Comune procede, nei casi e con le modalità eventualmente previste dalla legge (integrate, se del caso, con altre a carattere locale), alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara, nonché dell'impresa vincitrice o prescelta indicando il sistema di aggiudicazione adottato.

#### Articolo 45 - Norme di garanzia

1. 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.

2. In particolare sono motivo di nullità le inosservanze delle norme dirette a garantire la segretezza delle offerte.

3. Sono altresì motivo di nullità la cui disapplicazione o violazione comprometta il serio e proficuo svolgimento della gara.

## CAPO V

### L'APPALTO CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE

#### Articolo 46 - Deliberazione

1. Per quanto attiene al procedimento preliminare riferito alla deliberazione di approvazione degli atti tecnico-amministrativi e quant'altro di legge, si fa rinvio al disposto del precedente articolo 26.

#### Articolo 47 - Bando, avviso ed invito alla gara

1. Per il bando, avviso ed invito di gara e le procedure di ammissione od esclusione dei concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni di cui ai precedenti articoli 30, 31, 32 e 33, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'appalto concorso. Il bando di gara deve essere redatto in conformità alla legge. 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 dal Comune.

#### Articolo 48 - Le procedure di gara

1. Le modalità di costituzione della Commissione comunale per gli appalti concorrono sono fissate dal precedente articolo 16.

2. La Commissione di cui al primo comma è nominata dalla Giunta comunale nella prima riunione utile dopo la presentazione delle offerte per l'appalto concorso.

3. La Commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.

4. La Commissione, a suo giudizio insindacabile, può delegare a sottocommissioni interne la predisposizione degli elementi di valutazione dei singoli progetti e l'analisi degli stessi. Resta stabilito che una volta compiuti i lavori di cui al precedente capoverso, la Commissione procede ad approfondita valutazione comparativa dei progetti esprimendo un proprio e definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.

5. La Commissione, al termine dei lavori, forma una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.

6. La Commissione può anche concludere che nessuno dei progetti e delle offerte presentati siano meritevoli di essere prescelti; in tal caso è tenuta, per ogni offerta, ad esporre dettagliatamente le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale conclusione.

#### Articolo 49 - Aggiudicazione

1. Il Presidente della Commissione trasmette al Responsabile interessato il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori dalla stessa effettuati e la proposta conclusiva della Commissione.

2. Qualora il Comune ritenga di fare proprie le valutazioni e di dare corso alla esecuzione del progetto prescelto, vi provvede mediante apposito provvedimento adottato in conformità alla legge.

3. Il Comune, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della Commissione, può valutare discrezionalmente le risponderne dei risultati dell'appalto concorso in relazione alle proprie finalità, decidendo invece, in base a precisa motivazione, di non dare esecuzione al progetto prescelto.

## CAPO VI

### LA CONCESSIONE

#### Articolo 50 - La concessione di costruzione ed esercizio

1. 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.

2. Con la concessione di costruzione ed esercizio il Comune concede ad un altro soggetto, pubblico o privato, la realizzazione di un'opera e l'esercizio di un servizio pubblico di sua competenza. La controprestazione dei lavori eseguiti dal concessionario è costituita dal diritto, accordato dal concedente, di gestire l'opera oppure il diritto predetto accompagnato da un prezzo.

3. L'affidamento della concessione avviene, di regola, mediante appalto concorso, da tenersi con le modalità di cui ai precedenti articoli 46 e seguenti, in base ad un capitolato-programma che deve fissare criteri e requisiti dell'opera da realizzare e modalità di esercizio del servizio. Il bando di gara è redatto in conformità alla legge.

4. Nel capitolato programma vengono definiti i rapporti finanziari che intercorreranno fra il Comune ed il concessionario che sono, di norma stabiliti nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) può essere previsto che il Comune non corrisponda al concessionario nessun prezzo oppure che venga erogato al concessionario un prezzo una-tantum od annuale per la durata dell'esercizio, del quale il capitolato determina l'importo, che costituisce uno degli elementi base sui quali si svolge la gara;
- b) il Comune autorizza il concessionario a devolvere a proprio beneficio i proventi dell'esercizio, la cui durata, nel caso di concessione senza oneri per il Comune, viene calcolata in modo da consentirgli la copertura delle spese di costruzione ed esercizio ed un equo margine utile. Il Comune si riserva l'approvazione delle tariffe del pubblico servizio che saranno praticate dal concessionario. Nel caso in cui il Comune corrisponda un prezzo una-tantum od annuale per la durata della concessione, il suo importo deve essere computato a riduzione degli oneri dei quali il concessionario provvede alla copertura con le tariffe di erogazione del pubblico servizio.

5. Il concessionario, a propria cura e spese e sotto la vigilanza del Comune concedente:

- a) effettua gli studi preliminari e redige il progetto esecutivo in ordine alle prescrizioni del capitolato programma approvato dal Comune;
- b) acquisisce le aree e gli immobili necessari all'esecuzione dell'opera;
- c) provvede alla esecuzione dei lavori, direttamente o mediante appalto, assicurandone la direzione tecnica;
- d) nel caso che provveda all'esecuzione dei lavori mediante appalto, s'impegna ad osservare le norme di legge che regolano la materia e, in particolare, quelle stabilite dalla normativa antimafia;
- e) provvede alla gestione del servizio alle condizioni previste dal capitolato programma.

6. Il concessionario, alla scadenza della concessione, trasferisce al Comune l'opera realizzata ed il servizio gestito, con le modalità ed osservando le condizioni previste dal contratto.

## Articolo 51 - La concessione di servizi

1. La concessione di servizi comporta affidamento al concessionario di attività diverse aventi carattere organizzatorio e di supporto nell'esercizio di funzioni del Comune concedente.

2. Possono affidarsi in concessione, ai sensi del comma 1, la redazione di progetti, le eventuali attività necessarie per l'acquisizione delle aree e degli immobili, la direzione e sorveglianza tecnica dei lavori, il collaudo delle opere ultimate.

3. Il concessionario di servizio non può rendersi affidatario della realizzazione dell'opera e concorrere, anche indirettamente o per il tramite di società controllate o collegate, nell'esecuzione dei lavori.

## CAPO VII

### LA TRATTATIVA PRIVATA

#### Articolo 52 - Definizione e presupposti (articolo sostituito con D.C.C. 35 del 30/11/2002)

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando il Comune, dopo aver interpellato, ove ciò sia ritenuto più conveniente, più persone o ditte, tratta con una di esse.
2. Il Comune procede alla stipula di contratti a trattativa privata quando sussista almeno uno dei presupposti previsti dalla legge o dai propri specifici regolamenti.
3. Il ricorso alla trattativa privata in campo di affidamento di lavori pubblici, diversi dai lavori in economia, non richiede motivazione per importi sino ad 100.000,00.

#### Articolo 53 - Tipologie e limiti (articolo sostituito con D.C.C. 35 del 30/11/2002)

1. Al fine di stabilire adeguate soglie di intervento in materia di lavori pubblici, diversi dai lavori in economia, si confermano le tipologie di trattativa, già individuate al precedente articolo 25, seguenti:
  - con gara informale
  - con indagine di mercato
  - con incarico diretto.
2. Verificata la sussistenza dei presupposti di cui al precedente articolo 52, sempre per lavori pubblici diversi dai lavori in economia, si procede:
  - con incarico diretto per lavori di importo netto fino ad 5.000,00, esclusa I.V.A.;
  - con indagine di mercato per lavori con importo netto da 5.000,01 a 50.000,00, esclusa I.V.A.;
  - con gara informale per lavori con importo netto da 50.000,01 ad 300.000,00, esclusa I.V.A..
3. Per l'affidamento con incarico diretto è sufficiente l'acquisizione di un preventivo rispondente alle necessità individuate dall'Ufficio Tecnico Comunale.
4. Per l'affidamento mediante indagine di mercato è necessaria la richiesta di offerta, in base a capitolato patti e condizioni o progetto predisposti dall'Ufficio Tecnico Comunale:



- ad almeno tre soggetti per affidamenti fino ad 20.000,00
  - ad almeno cinque soggetti per affidamenti da 20.000,01 ad 50.000,00.
5. Per l'affidamento mediante gara informale è necessaria la richiesta di offerta, in base a progetto redatto dall'Ufficio Tecnico Comunale:
- ad almeno dieci soggetti per affidamenti fino ad 100.000,00
  - ad almeno quindici soggetti per affidamenti da 100.000,01 ad 300.000,00.
6. I soggetti partecipanti alle indagini di mercato ed alle gare informali dovranno allegare all'offerta i documenti previsti dalla legge e dal presente regolamento e costituire regolare cauzione definitiva.
7. Presupposto indispensabile ed irrinunciabile per l'applicazione del presente articolo è che le opere da affidare siano previste negli strumenti di pianificazione delle opere pubbliche previsti dalla legge.
8. Per la liquidazione delle competenze degli appaltatori dovrà essere certificata la regolare esecuzione dei lavori da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale.".

## TITOLO V

### IL CONTRATTO

#### CAPO I

#### ATTI PRELIMINARI

##### Articolo 54 - Documentazione antimafia

1. Il Comune è tenuto ad acquisire prima della stipulazione di ogni contratto la documentazione prescritta dalla vigente legislazione antimafia.

##### Articolo 55 - Deposito spese contrattuali

1. L'ammontare presunto del prescritto deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente, è determinato in via preventiva nei modi e nelle forme stabilite dal Comune.

2. Il relativo corrispettivo è versato, prima della stipulazione del contratto, alla Tesoreria Comunale.

##### Articolo 56 - Cauzioni

1. Coloro che contraggono obbligazioni, secondo la qualità e l'importanza dei contratti sono tenuti a prestare cauzione nei modi previsti dalla legge.

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

3. Compete al Responsabile interessato provvedere allo svincolo della cauzione, ove esistano tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

##### Articolo 57 - Autorizzazione all'acquisto di beni

1. L'accettazione di lasciti o donazioni di qualsiasi natura o valore che comportino aumento del patrimonio comunale sono soggette alle autorizzazione eventualmente previste dalla legge.

##### Articolo 58 - Forme contrattuali

1. Tutti i contratti preceduti da asta pubblica, licitazione privata o appalto concorso dovranno essere stipulati nella forma pubblica amministrativa.

2. Nella medesima forma dovranno stipularsi i contratti relativi ad interventi finanziati, anche solo parzialmente con mutui o contributi speciali dello Stato e della Regione Piemonte.

3. I contratti preceduti da trattativa privata, oltre che nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati, quando per la particolare natura del loro oggetto la legge non prescriva altrimenti, anche in una delle seguenti forme:

- a) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali (fino ad un valore di L. 10.000.000);
- b) per mezzo di deliberazione avente valore contrattuale (fino ad un valore di L. 20.000.000);
- c) per mezzo di scrittura privata.

### Articolo 59 - Stipulazione dei contratti

1. La rappresentanza esterna del Comune, esercitata mediante l'espressione formale della volontà del Comune stesso con la stipula dei contratti nei quali esso è parte, è esercitata dai soggetti individuati dalla legge che assumono anche la veste di committenti ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza dei cantieri.

### Articolo 60 - L'Ufficiale rogante

1. Il Segretario Comunale può rogare i contratti nei casi previsti dalla legge.

2. 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.

3. L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'Ufficio contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

4. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.

### Articolo 61 - I diritti di segreteria

1. Tutti i contratti iscritti al repertorio del Comune sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.

2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.

3. L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza esclusiva dell'Ufficio contratti cui competono, parimenti, tutti i provvedimenti relativi alla loro gestione.

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

5. Una quota dei diritti di segreteria è devoluta ad apposito fondo presso il Ministero dell'Interno, nella misura prevista dalla legge.

### Articolo 62 - L'imposta di bollo

1. I contratti del Comune sono assoggettati all'imposta di bollo nelle misure previste dalla legge.

### Articolo 63 - La registrazione

1. Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa sono assoggettati a registrazione quale ne sia il valore.

2. Sono, altresì, assoggettati a registrazione gli altri atti per i quali essa sia prescritta per legge nonché gli atti di sottomissione.

3. La registrazione deve essere richiesta entro il termine di legge (attualmente 20 giorni) dalla data dell'atto.

### Articolo 64 - L'interpretazione dei contratti

1. Ai Contratti stipulati dal Comune si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli artt. 1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.

2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti ai sensi dell'art. 1362 del Codice Civile.

3. 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

### ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO DI OPERE PUBBLICHE

#### Articolo 65 - Divieto di cessione del contratto

1. Le imprese, le associazioni ed i consorzi aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le opere ed i lavori compresi nel contratto.

2. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

#### Articolo 66 - Subappalto e cottimo

1. Salvo che la legge non disponga altrimenti, l'affidamento in subappalto od in cottimo di qualsiasi parte delle opere o dei lavori compresi nell'appalto è autorizzato dal Responsabile interessato a seguito di documentata domanda dell'impresa appaltatrice, che intenda avvalersi del subappalto o cottimo, qualora sussistano e siano documentate come prescritto tutte le condizioni previste dalla legge.

2. L'istruttoria delle richieste di cui al comma precedente è effettuata congiuntamente dal Segretario Comunale e dal Coordinatore Unico, insieme con il Direttore dei lavori, se persona diversa dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico.

3. L'autorizzazione viene concessa dall'organo competente a tutte le condizioni previste dalle leggi vigenti.

#### Articolo 67 - Consegna dei lavori

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

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

3. La consegna ha luogo non oltre 45 giorni dalla data di registrazione del contratto e, in caso di urgenza, dopo l'aggiudicazione definitiva.

#### Articolo 68 - Variazioni all'opera

1. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni di sorta al lavoro assunto senza averne ricevuto l'ordine scritto da parte del direttore dei lavori, conseguente ad atto esecutivo a norma di legge.

2. L'appaltatore è tenuto, nei casi di un aumento o di una diminuzione di opere, ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto.

3. Ai fini del calcolo del quinto d'obbligo si computano gli importi del contratto, degli eventuali atti di sottomissione, dei compensi al di fuori del contratto, escluse le revisioni dei prezzi.

#### Articolo 69 - I termini di esecuzione

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

2. L'appaltatore non può per nessuna ragione sospendere o rallentare l'esecuzione dei lavori.

3. Il Comune può ordinare la sospensione dei lavori per cause di forza maggiore dipendenti da condizioni climatiche 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 in materia.

4. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori imputabili all'appaltatore, questi è tenuto a risarcire il Comune ai termini del capitolato speciale d'appalto.

5. L'importo delle spese di assistenza lavori e della penale è trattenuto sul prezzo dei lavori.

#### **Articolo 70 - Corrispettivo dell'appalto**

1. I contratti per l'esecuzione di lavori pubblici di competenza di questo Comune sono sempre regolati sul prezzo. Esso può essere a corpo o a misura. In ogni caso in esso s'intende sempre compresa ogni spesa occorrente per consegnare l'opera compiuta.

2. Nella fattispecie in cui sia necessario eseguire un tipo di lavoro non previsto dal contratto o adoperare materiali di specie diversa o provenienti da luoghi previsti, compete alla direzione dei lavori stabilirne i prezzi, avendo riguardo delle disposizioni di legge.

#### **Articolo 71 - Modalità di pagamento**

1. Salvo diverse speciali disposizioni di legge il pagamento in conto ha luogo in ragione dell'opera prestata o dalla materia fornita.

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.

3. Si applicano le norme di legge vigenti in materia di anticipazioni sull'importo dei lavori appaltati, ove previste.

4. Nel caso in cui al finanziamento si sia provveduto con mutuo, contratto con la Cassa Depositi e Prestiti, le modalità di pagamento sono regolate dalle disposizioni sui pagamenti fissate dall'art. 13 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito dalla legge 26 aprile 1983, n. 131.

5. Le medesime disposizioni operano per analogia, ove applicabili, per tutti gli interventi per i quali il Comune utilizzi, in tutto o in parte, di finanziamenti di terzi non immediatamente disponibili.

#### **Articolo 72 - La revisione prezzi**

1. La revisione dei prezzi, ove ammessa, è prevista nei limiti tassativamente fissati dalla legge.

2. Le norme sulla revisione prezzi di cui al precedente comma non trovano applicazione agli appalti dei servizi e dei lavori pubblici che non comportino alcuna trasformazione della materia.

#### **Articolo 73 - Direzione dei lavori**

1. La direzione dei lavori per opere pubbliche di questo Comune è svolta di norma dall'Ufficio Tecnico Comunale salvo incarichi specifici a professionisti esterni.

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

#### Articolo 74 - Alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera

1. Il Comune committente esercita l'alta vigilanza in tutte le fasi di realizzazione dell'opera, 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 e riferendo, ove prescritto, ai superiori organismi preposti.

#### Articolo 75 - 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 al disposto dalla legge, compresi nel quadro economico.

#### Articolo 76 - Il collaudo

1. Tutti i lavori e tutte le forniture fatte a mezzo appalto sono soggette a collaudo in conformità al disposto dei relativi capitolati.

2. Il Comune prescinde dall'atto formale di collaudo per i lavori e forniture, di cui al precedente comma, d'importo fino a L.150.000.000. In questi casi l'atto formale di collaudo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori. Per lavori e forniture d'importo superiore ma non eccedente 1 miliardo di lire, è facoltà del Comune di sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione.

3. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.

4. Il collaudo dei lavori deve essere conclusa entro sei mesi dalla data di ultimazione degli stessi. 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. Il certificato di collaudo e quello di regolare esecuzione devono essere approvati dal Comune entro due mesi dalle scadenze indicate nei precedenti comma.

#### Articolo 77 - 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 alla esecuzione degli ulteriori lavori necessari od in economia o mediante altro appalto da aggiudicarsi secondo le norme di contabilità.

3. Tutte le relative spese sono a carico dell'appaltatore inadempiente.

## TITOLO VI

### NORME FINALI E TRANSITORIE

#### Articolo 78 - La normativa C.E.E.

1. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, in quanto applicabile.

2. Nei casi non soggetti alla disciplina di cui al comma precedente le procedure sono regolate dalle disposizioni delle leggi nazionali vigenti in materia.

3. Compete all'Ufficio contratti raccogliere sistematicamente le principali normative che disciplinano le procedure ed i contratti da applicarsi dal Comune ed ogni altra documentazione che sia ritenuta utile ai fini della certezza interpretativa.

#### Articolo 79 - Contemperamento alle innovazioni normative

1. Il presente regolamento si ispira in via generale ai principi della legislazione sugli Enti Locali dello Statuto Comunale e si intende automaticamente aggiornato ed integrato in forza di disposizioni cogenti emanate dopo la sua approvazione.

2. Il regolamento di attuazione della legislazione sul procedimento, sui termini e sulla riservatezza si informerà, per quanto attiene alle procedure relative ai contratti, a quanto disposto dal presente regolamento.

#### Articolo 80 - Entrata in vigore

1. 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. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'ottenuta esecutività e la ripubblicazione per giorni 15 all'Albo Pretorio Comunale.