

Comune di Macerata Feltria
Provincia di Pesaro e Urbino

*Regolamento comunale per
la disciplina dei contratti*

(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.14 del 31.05.05)

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, delle leggi e dello statuto comunale ed in attuazione del dettato legislativo di cui all'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'attività negoziale del Comune di Macerata Feltria, di diritto privato e di diritto pubblico.
2. L'Ente è dotato di apposito Regolamento che disciplina l'attività negoziale relativa ad effettuazione di spese in economia. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si applicano all'attività negoziale relativa all'effettuazione di spese in economia per quanto non espressamente disciplinato dal Regolamento di cui sopra.

Art. 2

Principi

1. Nell'esercizio dell'attività negoziale l'Ente persegue l'interesse pubblico, nel rispetto dei principi di concorrenzialità, trasparenza e pubblicità, di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione, di efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa.
2. Non può farsi luogo alla stipula di contratti se la spesa che ne consegue non risulti finanziata nelle forme previste dalla Parte II del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267. La stipulazione è subordinata all'adozione di specifico impegno di spesa nei contratti passivi o di esibizione della quietanza di pagamento nel caso di contratti attivi.
3. Rispetto a quanto previsto dal precedente comma, sono fatte salve soltanto le eccezioni previste dalla legge.

Art. 3

Norme regolatrici dei rapporti negoziali e delle procedure contrattuali

1. I rapporti negoziali e le procedure contrattuali dell'Ente sono disciplinati:
 - a) dalle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e normative emanate dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione Marche;
 - b) dalle disposizioni dello Statuto, del presente Regolamento e degli altri Regolamenti dell'Ente;
 - c) dalle disposizioni dei capitolati speciali di appalto, dai capitolati d'oneri o dai disciplinari di incarico;
 - d) dal contratto stipulato.
2. L'Amministrazione si conforma alla disciplina delle procedure contrattuali derivante dalle direttive comunitarie vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.
3. Il contraente, con la firma del contratto, dichiara di conoscere integralmente le predette disposizioni e si impegna ad osservarle.

Art. 4

Fasi dell'attività negoziale

1. L'attività negoziale dell'Ente si articola nelle seguenti fasi: a) fase preliminare di iniziativa; b) fase della scelta del contraente; c) fase della stipulazione; d) fase della esecuzione e gestione del

contratto.

Art. 5

Forma dei contratti

1. I contratti hanno forma scritta, a pena di nullità, fatto salvi gli acquisti effettuati nei limiti e con le modalità previste dal Regolamento di contabilità .

Art. 6

Termini e durata dei contratti - Proroghe e rinnovi

1. Durata e termini contrattuali debbono essere certi.
2. Per le spese correnti, la durata dei contratti non può essere superiore a nove anni.
3. Sono vietati il rinnovo o la proroga taciti dei contratti.
4. La durata dei contratti già stipulati non può essere variata quando è in corso la loro esecuzione, salvo proroghe per motivi di interesse pubblico o nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di Legge.
5. La proroga dei termini contrattuali può essere concessa, a richiesta documentata dal contraente e previo apposito provvedimento, quando il ritardo sia dovuto a fatto dell'Amministrazione o a motivi di forza maggiore o per esigenze condivisibili dall'Amministrazione.
6. Il rinnovo dei contratti secondo la normativa vigente è subordinato all'adozione di apposito provvedimento.

Art. 7

Comunicazioni

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

Art. 8

Pubblicità - Regime generale.

1. Le procedure contrattuali, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzate nelle forme indicate dalla normativa vigente, avuto riguardo ai principi della maggior celerità e della minor onerosità delle forme di pubblicizzazione.
2. Qualora nei bandi di gara o nelle lettere invito si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale o comunque ad atti contenenti norme e clausole contrattuali, devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione per agevolare l'accesso agli stessi.
3. Nei bandi, negli avvisi e negli inviti di gara deve essere indicato il nome del responsabile del procedimento.
4. Tutti i bandi e gli avvisi di gara sono pubblicati su siti informatici ad accesso indifferenziato, salve le disposizioni particolari relative all'affidamento degli incarichi professionali disciplinati nel Capo II, Titolo V del presente Regolamento. Detta pubblicazione, limitatamente ai bandi ed avvisi di gara di importo inferiore a quello di applicazione della disciplina comunitaria, sostituisce ogni altra forma di pubblicazione prevista da norme di legge o di regolamento, fatta salva la normativa di fonte comunitaria e fatti salvi gli obblighi di pubblicazione sui giornali quotidiani o periodici previsti dalle leggi vigenti.
5. Ai fini della pubblicità degli atti concernenti la procedura contrattuale, per quotidiani nazionali si intendono quelli aventi una significativa diffusione in termine di vendita in tutte le regioni e destinati prevalentemente a fornire contenuti informativi di interesse generale; per quotidiani

regionali o provinciali si intendono quelli più diffusi in termini di vendita nel relativo territorio e destinati prevalentemente a fornire contenuti informativi di interesse generale concernenti anche, in misura significativa, la cronaca locale; sono equiparati ai quotidiani provinciali i periodici a diffusione locale che abbiano almeno due uscite settimanali e che abbiano il formato, l'impostazione grafica e i contenuti redazionali tipici dei giornali quotidiani.

6. Tutti i bandi devono, in ogni caso, essere pubblicati, anche mediante avviso, all'Albo Pretorio del Comune e devono essere messi a disposizione dei soggetti interessati presso gli uffici indicati dal bando o dalla lettera di invito.

7. L'Amministrazione può comunque procedere ad ulteriore pubblicità ritenuta necessaria ed opportuna per portare a conoscenza del maggior numero di interessati l'esecuzione della gara.

8. L'esito delle procedure contrattuali previste dai Capi II-III-IV-V-VI del Titolo II del presente Regolamento è di norma pubblicato, entro 15 giorni dalla determinazione di aggiudicazione definitiva, mediante affissione all'Albo pretorio del Comune. L'esito delle suddette procedure contrattuali è soggetto alle medesime forme di pubblicità adottate per la procedura di scelta del contraente soltanto nei casi previsti dalla normativa vigente.

TITOLO II

LA FASE PRELIMINARE DI INIZIATIVA

Art. 9 *Competenza*

1. La fase preliminare di iniziativa è di competenza del Responsabile di Settore che gestisce la materia costituente oggetto unico o prevalente dell'ipotizzato rapporto negoziale, che è anche il responsabile del provvedimento di spesa.

Art. 10 *Attività propositiva*

1. Sulla base dei piani e dei programmi predisposti dall'Amministrazione comunale, il competente Responsabile del Settore espleta le attività preparatorie, istruttorie e propositive del contratto entro termini adeguati e tali da garantire, in relazione alla natura ed all'oggetto del contratto stesso, il normale e corretto svolgimento degli adempimenti procedurali normativamente prescritti.

2. In particolare, prima di adottare la determinazione a contrattare, il competente Responsabile del Settore:

a) procede alle necessarie indagini e ricerche per acquisire elementi sulla fattibilità dell'opera o l'eseguibilità delle altre prestazioni e quant'altro può essere utile per stabilire i termini, le modalità e le procedure di scelta del contraente e del contratto;

b) coordina e promuove i rapporti con altri Settori e/o con soggetti terzi, al fine di acquisire tutti gli elementi necessari all'espletamento della procedura contrattuale.

Art. 11 *Indagini di mercato*

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

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

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

Art. 12

Albi o elenchi delle ditte di fiducia

1. Fatti salvi gli albi e gli elenchi previsti da norme di legge, ogni Responsabile di Settore può istituire speciali albi o elenchi di ditte di fiducia, a cui poter attingere in caso di trattativa privata o effettuazione di spese in economia.

2. La formazione e la tenuta di tali albi ed elenchi avviene nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità e con lo scopo di selezionare soggetti che dimostrino il possesso di requisiti e capacità di ordine tecnico, economico, finanziario e morale.

3. Nel caso in cui il Responsabile di Settore decida di istituire tali albi o elenchi stabilisce criteri razionali in base ai quali valutare l'iscrizione delle ditte interessate.

4. In ogni caso, l'esistenza di albi od elenchi di ditte di fiducia non impedisce al competente Responsabile di Settore di invitare ditte non iscritte o di non invitare ditte iscritte.

Art. 13

Determinazione a contrattare

1. La determinazione a contrattare precede necessariamente la stipulazione del contratto, salvo il caso di eventi di straordinaria urgenza ed indifferibilità.

2. La determinazione a contrattare deve indicare:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente, con i presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso a tale procedura;

d) i criteri di aggiudicazione, con le ragioni che ne sono alla base;

e) il finanziamento della spesa;

f) in ordine alla forma del contratto, è sufficiente richiamare le norme del presente Regolamento che disciplinano le modalità di stipula.

3. Nel caso in cui la spesa non risulti finanziata, la determinazione deve esplicitamente prevedere il vincolo a non dare corso alle procedure negoziali che comunque comportano un impegno dell'Ente verso terzi, sino a quando non si saranno verificate le condizioni di copertura della spesa.

Art. 14*Determinazione a contrattare nel settore dei lavori pubblici*

1. Nel settore dei lavori pubblici la determinazione a contrattare si configura come atto attuativo del progetto approvato dall'organo politico. L'accesso alle fasi del procedimento negoziale presuppone che l'intervento risulti compreso, nei casi previsti dalla legge, nel programma delle opere pubbliche deliberato dal Consiglio o in altro atto fondamentale dallo stesso approvato, nonché l'intervenuta adozione da parte dell'organo comunale competente della deliberazione con cui si approvano gli elaborati progettuali ritenuti sufficientemente sviluppati dal responsabile del procedimento per essere posti in gara.

2. E' ulteriore condizione della determinazione a contrattare che i suindicati atti presupposti siano corredati dai pareri prescritti in via generale per tutte le delibere, nonché di ogni altro parere richiesto o previsto dall'ordinamento per le fattispecie progettuali, direttamente o indirettamente riconducibili al progetto in esame, con particolare riferimento alle attestazioni e quanto altro prescritto in relazione alla localizzazione dell'opera pubblica ai fini urbanistici, ambientali e paesaggistici, alla pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità, agli effetti temporali della dichiarazione di pubblica utilità ed indifferibilità, al termine per l'inizio e per l'ultimazione dei lavori e del procedimento espropriativo dell'opera stessa.

TITOLO III**LA FASE DELLA SCELTA DEL CONTRAENTE****CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI****Art. 15***Disposizioni generali*

1. La scelta del contraente avviene con le procedure, i metodi e le modalità previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

Art. 16*Definizioni*

1. Nella classificazione delle procedure di scelta del contraente si fa riferimento alla seguente terminologia:

a) PROCEDURE APERTE (pubblico incanto od asta pubblica), a cui può partecipare ogni soggetto interessato; PROCEDURE RISTRETTE (licitazione privata, appalto concorso e trattativa privata), a cui possono partecipare soltanto i soggetti invitati dall'amministrazione comunale;

b) PROCEDURE MECCANICHE (pubblico incanto od asta pubblica e licitazione privata), in cui il contraente viene individuato dall'amministrazione mediante un congegno meccanico e non partecipa alla formazione del contenuto del contratto; PROCEDURE NEGOZiate (trattativa privata, appalto-concorso, concorso di idee e concorso di progettazione), in cui il contraente viene scelto dall'amministrazione e partecipa attivamente alla formazione del contenuto del contratto.

2. Sono fatte salve le definizioni contenute nel Regolamento per l'effettuazione delle spese in economia.

Art. 17*Bando di gara – Lettera invito*

1. Il pubblico incanto, l'appalto concorso, il concorso di idee e di progettazione sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere gli elementi essenziali della procedura.
2. Nella licitazione privata, oltre al bando di gara è prevista la lettera d'invito a presentare l'offerta.
3. Nella trattativa privata è prevista la lettera d'invito che, nei casi previsti dall'art. 58 del presente Regolamento, è preceduta da un bando od avviso di gara.
4. Il bando e la lettera-invito devono essere redatti in forma scritta a pena di nullità.
5. Essi stabiliscono le regole che disciplinano lo svolgimento della gara e devono necessariamente precisare:
 - a) i requisiti minimi per la partecipazione all'appalto;
 - b) l'importo dell'eventuale cauzione provvisoria;
 - c) i criteri in base ai quali le offerte saranno valutate, ivi compresa l'eventuale soglia di anomalia dell'offerta qualora essa non sia individuabile sulla base delle vigenti disposizioni di legge.
6. Il bando e la lettera d'invito, pur essendo vincolanti in sede di gara, rappresentano semplicemente un invito all'impresa a formulare la propria offerta; l'Amministrazione resta impegnata solo ed esclusivamente dopo la stipulazione del contratto.

Art. 18

Rilascio copie documentazione tecnica

1. Con esplicito avviso contenuto nel bando di gara o nella lettera invito viene precisato il Servizio presso il quale le Imprese invitate possono prendere visione dei progetti e degli atti tecnici annessi alla procedura di gara.
2. Ai rappresentanti delle ditte interessate alla partecipazione ad una procedura aperta o invitate ad una procedura ristretta od ai loro delegati viene rilasciata copia di tutta la documentazione tecnica in visione, previo versamento del rimborso spese.

Art. 19

Partecipazione alle procedure di scelta e cause di esclusione

1. Le norme contenute nel presente articolo integrano le specifiche disposizioni previste dalle Leggi vigenti in materia di requisiti di partecipazione e di cause di esclusione per i singoli settori contrattuali della P.A.; in caso di contrasto o di impossibilità di applicazione congiunta, prevalgono le disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Nella determinazione dei requisiti di partecipazione alle procedure di scelta del contraente l'Amministrazione garantisce e si conforma ai seguenti principi generali:
 - a) principio di libero accesso alle gare e di non discriminazione;
 - b) principio di libera iniziativa economica;
 - c) principio di non discriminazione in base alla nazionalità;
 - d) principio di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa.
2. L'Amministrazione, nell'indicare i requisiti minimi per la partecipazione alle procedure di scelta del contraente, può fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, alle caratteristiche di appalti analoghi già eseguiti e ad altri elementi da determinarsi in relazione al valore e/o all'oggetto dell'appalto, purché non in contrasto con la vigente normativa.
3. Costituisce requisito essenziale per la partecipazione a tutte le procedure contrattuali previste dai Capi II-III-IV-V-VI del Titolo II del presente Regolamento, il tassativo rispetto, da parte del concorrente, dei contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge e contrattuali nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.

4. Le ditte che partecipano alle procedure di scelta dell'appaltatore di lavori pubblici sono tenute a dichiarare di aver preso visione dei progetti e, in relazione ai progetti esecutivi, devono altresì esprimersi sulla loro fattibilità.

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

6. Non è ammessa per le gare aventi ad oggetto appalti di lavori, forniture o servizi la simultanea partecipazione alle gare stesse di imprese che si presentano singolarmente e, allo stesso tempo, in riunione temporanea di imprese o consorzio di concorrenti. Non è consentita la compartecipazione di imprese che abbiano identità totale o parziale delle persone che in esse rivestono ruoli di legale rappresentanza; non è inoltre ammessa la compartecipazione (singolarmente o in riunione temporanea di imprese) di imprese controllanti e controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, qualora ciò comporti un'incidenza operativa e gestionale delle prime sulle controllate. In presenza di tali compartecipazioni deve procedersi all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovano in dette condizioni; dell'insussistenza di tali condizioni deve essere fornita, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.

7. Non è ammessa la compartecipazione dei consorzi cooperativi di produzione e lavoro (P.L.) o consorzi artigiani e delle singole imprese associate per le quali il consorzio concorre; in presenza di tale compartecipazione deve procedersi all'esclusione dalla gara delle imprese che partecipano in forma singola o in altre forme alla gara medesima; nel caso che le medesime imprese risultino indicate quali potenziali assuntrici dei lavori da due o più consorzi cooperativi di P.L. o consorzi artigiani partecipanti, si procederà all'esclusione degli stessi dalla gara.

8. I consorzi cooperativi di P.L. o consorzi artigiani devono dichiarare esplicitamente:

- la propria disponibilità ad eseguire direttamente i lavori;
- ovvero, l'indicazione dell'impresa/e associata/e che eseguirà/anno i lavori.

La mancata disponibilità delle imprese indicate ad eseguire i lavori, comporta l'esclusione del consorzio stesso.

I consorzi di cooperative di P.L. o i consorzi di imprese artigiane devono dichiarare alternativamente, in sede di domanda di ammissione alla gara, se intendano eseguire in proprio i lavori e/o servizi oggetto della gara, ovvero per conto di quali imprese consorziate concorrono. In quest'ultimo caso, qualora i consorziati indicati siano a loro volta un consorzio, è fatto obbligo di indicare i consorziati per cui quest'ultimo concorre alla gara. Al verificarsi di quest'ultima ipotesi, è fatto divieto alle imprese consorziate indicate di partecipare, in qualsiasi forma, alla gara.

9. Sono esclusi dalle procedure di scelta del contraente quei soggetti che, nell'ambito di rapporti intrattenuti con il Comune o con altre Pubbliche Amministrazioni, si siano resi colpevoli di grave errore, negligenza, inadempienza o malafede, debitamente documentata. Tali situazioni si considerano debitamente documentate allorché esse risultino accertate da un provvedimento dell'Autorità giudiziaria, di qualsiasi natura e grado.

10. E' facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione dalle procedure di scelta negoziate di quei soggetti contro i quali il Comune ha una controversia pendente in un procedimento amministrativo o civile, allorché per la rilevanza della lite, non sussistano le condizioni per una serena gestione del rapporto contrattuale. Il provvedimento di esclusione motiva in ordine alla rilevanza della lite pendente.

11. Nei casi di esclusione disposta ai sensi dei commi 9 e 10 del presente articolo, i soggetti esclusi possono essere riammessi a trattare, qualora l'Amministrazione ritenga, sulla base di nuove circostanze sopravvenute, che essi siano in grado di assicurare l'esatto adempimento delle obbligazioni e la serena gestione del rapporto contrattuale.

12. Se le vicende previste nel presente articolo si verificano dopo l'aggiudicazione e durante la fase di contrattazione, quest'ultima si estingue in seguito ad apposito provvedimento dell'Amministrazione.

Art. 20

Modalità di presentazione dell'offerta

1. L'offerta deve essere presentata nel rispetto dei termini e delle formalità previste dal bando o dalla lettera di invito.
2. Le seguenti disposizioni trovano applicazione in mancanza di specifiche norme previste dal bando o dalla lettera invito e fatte salve le norme contenute nel Regolamento per l'effettuazione delle spese in economia.
3. L'inoltro dell'offerta deve avvenire in plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura. Per la consegna del plico sono, di norma, ammesse tutte le forme, compresa la consegna a mano all'Ufficio protocollo della stazione appaltante, che ne rilascia apposita ricevuta.
4. Il termine entro il quale deve pervenire l'offerta è perentorio. Eventuali proroghe dei termini sono divulgate con le stesse modalità del bando o della lettera invito. Qualora il giorno di scadenza cada in giornata di chiusura del Servizio Protocollo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno di apertura del Servizio Protocollo.
5. Per la verifica del rispetto del termine di presentazione dell'offerta indicato nel bando o nella lettera invito, valgono le seguenti disposizioni:
 - a) per le offerte presentate tramite il servizio postale si tiene conto della data ed eventualmente dell'ora di arrivo presso l'Ufficio postale cui il Comune fa riferimento. Il competente Responsabile di Settore ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento adotta le necessarie misure per il ritiro delle offerte presso l'Ufficio postale alla scadenza del termine di presentazione;
 - b) per le offerte presentate in qualsiasi altra forma si tiene conto della data ed eventualmente dell'ora apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune sulle buste contenenti le offerte.Il tempestivo recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio e pericolo del mittente, senza responsabilità alcuna della stazione appaltante ove l'offerta venga smarrita o non venga recapitata in tempo utile per qualsivoglia ragione.
6. L'offerta, una volta presentata, non può essere ritirata dal concorrente al quale è data solo la possibilità di presentare, sempre nel termine prescritto, altra offerta successiva che sostituirà quella precedente.
7. L'offerta economica è la dichiarazione, redatta per iscritto ed in regola con le disposizioni fiscali, nelle forme e modalità stabilite nel bando di gara o nella lettera d'invito alla gara, contenente l'indicazione del prezzo, sia nella precisazione dell'importo offerto, sia nell'espressione del ribasso con la relativa misura percentuale, così in cifre come in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta. In caso di differenza tra il prezzo indicato in cifra e quello indicato in lettere, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi valido quello più vantaggioso per l'Ente. L'offerta è sottoscritta con firma per esteso dal titolare dell'Impresa, nel caso di Società dal legale rappresentante, nel caso di associazione temporanea di imprese dai legali rappresentanti delle imprese che costituiscono il raggruppamento o che intendono costituirlo. L'offerta deve essere chiusa in apposita busta debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara. In questa busta non devono essere inseriti altri documenti. La busta contenente l'offerta economica deve essere inserita nel plico contenente gli altri documenti.

Art. 21

Segretezza delle offerte e conservazione dei plichi

1. Il numero ed il nominativo delle ditte che hanno presentato l'offerta hanno carattere riservato e segreto fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte stesse. Il personale che viene a conoscenza di tali informazioni è vincolato al segreto d'ufficio.
2. La conservazione dei plichi è effettuata sotto la responsabilità del Responsabile di Settore competente ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento.

Art. 22

Offerta unica

1. Fatta salva l'applicazione delle normative vigenti per i singoli settori contrattuali, nonché le eventuali specifiche disposizioni del bando o della lettera invito, l'Amministrazione può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea e congrua.
2. Nel caso di asta pubblica e di licitazione privata con offerta economicamente più vantaggiosa e appalto concorso, qualora vi sia un unico concorrente, la commissione predetermina un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea per l'aggiudicazione.
3. Qualora l'unica offerta risulti comunque incongrua in relazione alla natura e alle caratteristiche della prestazione richiesta, l'appalto non viene aggiudicato. Tale giudizio deve risultare da atto adeguatamente motivato che dovrà essere comunicato al soggetto interessato.

Art. 23

Offerte uguali

1. Nel caso di offerte valide uguali si procede, nella medesima adunanza in caso di gara, a richiedere un'offerta migliorativa fra gli offerenti stessi a partiti segreti e colui che presenterà la migliore offerta nei termini stabiliti risulterà provvisoriamente aggiudicatario.
2. In caso di gara formale, ove tutti coloro che hanno presentato le offerte uguali non fossero presenti o se i presenti non volessero migliorare l'offerta, la sorte decide chi debba essere aggiudicatario.

Art. 24

Offerta anomala

1. Le disposizioni del presente articolo trovano applicazione in mancanza di specifiche norme di legge in materia.
2. Si considerano anomale quelle offerte che presentano, rispetto alla media delle offerte ammesse, una percentuale di ribasso superiore all'eventuale limite preventivamente determinato nel bando o nella lettera invito, oppure profili di irrazionalità o squilibri immotivati fra i prezzi.
3. L'offerta anomala è soggetta a verifica da parte dell'Amministrazione, che si svolge in contraddittorio con l'offerente, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni, in relazione alla composizione dei costi (anche per la sicurezza), al metodo di prestazione dell'oggetto del contratto, alla congruità dei prezzi (valutata anche sulla base della compatibilità con l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria), alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità della prestazione offerta, alle soluzioni tecniche adottate o ad altri elementi rilevanti.
4. La verifica delle offerte anomale si svolge prima dell'aggiudicazione a cominciare da quella che presenta il ribasso più alto.
5. Qualora non pervenga alcuna risposta o le giustificazioni presentate non siano ritenute idonee o sufficienti dall'Amministrazione, la relativa offerta è dichiarata inaccettabile e viene disposta, di conseguenza, l'esclusione dell'impresa interessata con apposito provvedimento motivato.

Art. 25*Tornata di gare*

1. Nel caso che l'Amministrazione comunale proceda a più gare d'appalto da effettuarsi contemporaneamente e tali da configurare una tornata di gare, è sufficiente la presentazione, da parte del soggetto che partecipa a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato, purché ciò sia menzionato nelle altre offerte.
2. Nel caso in cui il bando o la lettera invito prevedano che un soggetto possa risultare aggiudicatario di un solo appalto, l'offerta della ditta risultata vincitrice di uno degli appalti dovrà essere esclusa dalle gare successive.
3. Le gare concomitanti vanno svolte secondo ordine decrescente di importo.

Art. 26*Modalità generali di svolgimento delle gare*

1. Fatte salve specifiche disposizioni di legge e quanto previsto dall'art. 25 del presente Regolamento ed escluse le procedure di scelta effettuate sulla base del regolamento per l'effettuazione delle spese in economia, le gare esperite dall'Amministrazione comunale si svolgono con le modalità stabilite nel presente articolo.
2. L'perimento è demandato ad un'apposita commissione di gara, composta ed individuata secondo i criteri indicati negli articoli 32 e 33 del presente Regolamento.
3. Esso si svolge normalmente con il metodo delle offerte segrete, salvo diverse disposizioni di legge.
4. Dell'perimento di gara viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente di gara e da tutti i componenti della commissione
5. Nel verbale devono essere descritte, con esatta sequenza cronologica, tutte le operazioni di svolgimento della gara. Le eventuali dichiarazioni e contestazioni delle ditte concorrenti sono assunte a verbale solo se pertinenti allo svolgimento della gara e su espressa richiesta degli interessati. In particolare, il verbale contiene necessariamente:
 - a) l'oggetto dell'appalto;
 - b) l'anno, il giorno, l'ora ed il luogo in cui si effettua la gara;
 - c) i componenti della commissione di gara d'appalto;
 - d) gli atti amministrativi preliminari all'espletamento della gara d'appalto;
 - e) l'elenco delle ditte concorrenti;
 - f) le ditte ammesse alla gara;
 - g) i nominativi ed i motivi di esclusione delle ditte non ammesse alla gara d'appalto;
 - h) la graduatoria degli offerenti.
6. Il Presidente dirige e coordina i lavori della Commissione, svolgendo la sua attività in osservanza di quanto previsto nella lettera di invito o nel bando. In particolare, il Presidente compie le seguenti operazioni:
 - a) dichiara l'apertura della gara, precisando l'oggetto dell'appalto e le relative condizioni e prescrizioni fissate nel bando di gara e/o nella lettera di invito;
 - b) verifica le modalità di pubblicità osservate per la pubblicizzazione della gara e, ove previsto, la corretta diramazione degli inviti;
 - c) deposita sul tavolo copia della eventuale documentazione tecnica relativa all'appalto ed alla quale si riferisce la gara, a disposizione dei presenti;
 - d) procede al riscontro dell'integrità dei plichi ricevuti e verifica che siano pervenuti nei termini e con le modalità fissati dal bando o dalla lettera di invito;
 - e) procede all'apertura dei plichi e quindi all'esame della validità, completezza e regolarità formale della documentazione presentata. In caso di omissione, incompletezza e/o irregolarità dei documenti richiesti, il Presidente ne dà atto a verbale, con i motivi dell'eventuale esclusione, che vengono

immediatamente resi noti ai presenti. Le buste contenenti le offerte delle imprese non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate;

f) nel caso in cui sia prevista una fase di verifica dei requisiti di partecipazione alla gara, individua le ditte soggette a tale attività di verifica e gli adempimenti posti a carico della stesse e della stazione appaltante;

g) ultimato l'esame dei documenti il Presidente riepiloga ad alta voce le ditte ammesse alla gara e procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche riguardanti le ditte la cui documentazione è stata ritenuta regolare, dando lettura del prezzo o dei ribassi percentuali.

h) dichiara l'esito della verifica delle offerte anomale;

i) forma la graduatoria delle offerte, dandone lettura;

l) rimette gli atti di gara agli uffici od organi competenti all'aggiudicazione definitiva.

7. Ogni decisione da assumersi nel corso dell'esperimento di gara è decisa collegialmente dalla Commissione. In caso di contrasto tra i membri della Commissione, la decisione è assunta a maggioranza e il membro dissenziente ha facoltà di far constare a verbale il proprio motivato dissenso.

8. I lavori della Commissione di gara nell'ambito della stessa seduta devono svolgersi, di regola, nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori.

Art. 27

Modalità di svolgimento delle gare per offerte economicamente più vantaggiose, per appalti-concorsi, concorsi di idee e concorsi di progettazione

1. La valutazione tecnico-qualitativa ed economica delle offerte e/o dei progetti è effettuata da apposita commissione, composta ed individuata secondo i criteri indicati nell'art. 33 del presente Regolamento.

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

3. I lavori della commissione giudicatrice si svolgono in seduta pubblica per la fase di esame dei requisiti di ammissibilità, in seduta riservata per la fase dell'esame dell'offerta tecnica, per concludersi in seduta pubblica per l'apertura e l'esame delle buste contenenti le offerte economiche.

4. Di ogni fase di lavoro viene redatto apposito verbale, corredato dalle necessarie relazioni tecniche.

5. La Commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione, esprimendo dettagliatamente, per ogni offerta, le specifiche valutazioni e considerazioni.

6. La commissione può anche esprimere parere secondo cui nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.

7. Nei concorsi di idee e di progettazione le norme contenute nel presente articolo si applicano compatibilmente con le specifiche norme previste nel Capo V del Titolo III del presente Regolamento.

Art. 28

Provvedimento di aggiudicazione definitiva, provvedimento di non aggiudicazione e provvedimenti connessi e conseguenti

1. L'aggiudicazione definitiva è il provvedimento con cui l'Amministrazione formalizza l'individuazione della controparte contrattuale.

2. L'aggiudicazione definitiva è di competenza del Responsabile di Settore che ha svolto la fase preliminare di iniziativa ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento.

3. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 47 del presente Regolamento per l'appalto-concorso, qualora l'individuazione dell'appaltatore sia preceduta da una procedura concorsuale, con lo stesso provvedimento con cui si approva il verbale di gara si aggiudica definitivamente il contratto.

4. Il provvedimento di aggiudicazione definitiva contiene necessariamente i seguenti elementi:

- a) il richiamo alla determinazione a contrattare;
- b) le modalità seguite per la scelta del contraente;
- c) il criterio di aggiudicazione;
- d) il soggetto aggiudicatario;
- e) il corrispettivo contrattuale.

5. Nell'ambito del provvedimento di approvazione del verbale di gara, il competente Responsabile di Settore può per giustificati motivi:

- a) correggere le graduatoria di gara per vizi rilevati successivamente alla stessa;
- b) decidere sulle contestazioni sollevate successivamente all'espletamento della gara.

6. Il Responsabile di Settore di cui al precedente comma 2 dispone, nei casi consentiti e con provvedimento motivato, la non aggiudicazione dell'appalto e, se del caso, rinnova la procedura di scelta.

7. Il Responsabile di Settore di cui al precedente comma 2 è altresì competente per tutti i provvedimenti conseguenti e connessi alle determinazioni di aggiudicazione e di non aggiudicazione, nonché per i procedimenti di riesame.

Art. 29

Utilizzazione della graduatoria

1. Salvo specifiche e diverse disposizioni di legge, qualora la ditta migliore offerente non sia in grado di dimostrare, nei termini stabiliti, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla gara, la stazione appaltante lo dichiara decaduto ed ha facoltà di aggiudicare l'appalto al primo concorrente che segue nella graduatoria alle condizioni previste nella sua offerta.

2. Salvo specifiche e diverse disposizioni di legge, qualora non sia possibile addivenire alla stipula del contratto nei termini stabiliti e per cause imputabili alla ditta aggiudicataria, la stazione appaltante la dichiara decaduta ed ha facoltà di aggiudicare l'appalto al primo concorrente che segue nella graduatoria delle offerte alle condizioni previste nella sua offerta.

3. Nei casi previsti nei commi precedenti, è sempre fatta salva la possibilità per la stazione appaltante di richiedere il risarcimento dei danni alla ditta miglior offerente.

Art. 30

Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nella determinazione a contrattare e comunque nel bando o nella lettera di invito.

2. Fatta salva la normativa settoriale relativa allo specifico appalto, i criteri di aggiudicazione sono i seguenti:

- a) criterio del massimo ribasso;
- b) criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

3. Si ha criterio del massimo ribasso quando la valutazione delle offerte avviene avendo riguardo al solo dato del ribasso sul prezzo posto a base dalla stazione appaltante e, ove occorra, sulla base di un capitolato tecnico di riferimento.

4. Si ha criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo.

Art. 31

Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Quando l'aggiudicazione avviene attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri razionali che tengano conto dei profili tecnico-qualitativi e di quelli economici e del loro rapporto di proporzionalità, in relazione allo specifico oggetto dell'appalto.

2. Gli elementi tecnico-qualitativi attengono ad esempio:

- al valore ed alle caratteristiche tecniche, funzionali ed estetiche delle prestazioni;
- alle modalità di erogazione della prestazione;
- al tempo di esecuzione;
- al costo di utilizzazione e manutenzione;
- alla struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione;
- all'attività di programmazione e ricerca;
- ai servizi accessori di garanzia, manutenzione e assistenza;
- agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentate dalle imprese;
- alla metodologia della gestione;
- ad ulteriori elementi in base al tipo di prestazioni contrattuale.

3. Nel bando di gara e nella lettera invito deve essere indicato l'ordine di importanza degli elementi di cui al comma 2 attraverso metodologie tali da consentire di individuare, con un unico parametro numerico finale, l'offerta più vantaggiosa.

4. In relazione alla natura ed alle caratteristiche del contratto, il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

Art. 32

Commissioni giudicatrici per offerte con il massimo ribasso o prezzo più basso

1. Qualora si debba procedere all'aggiudicazione di appalti secondo il criterio del massimo ribasso o del prezzo più basso, la valutazione delle offerte presentate è attribuita ad un'apposita Commissione giudicatrice.

2. La commissione è presieduta dal competente Responsabile di Settore che nomina gli altri membri secondo i seguenti criteri:

a) in caso di asta pubblica o licitazione privata:

la commissione è composta da tre componenti, di cui uno è il Presidente, gli altri due scelti tra dipendenti del Comune;

b) in caso di trattativa privata:

la commissione è composta da due componenti, di cui uno è il Presidente e l'altro scelto tra dipendenti del Comune.

Art. 33

Commissioni giudicatrici per offerte economicamente più vantaggiose e per appalti/concorso, concorsi di idee e concorsi di progettazione

1. Qualora si debba procedere all'aggiudicazione di appalti secondo offerte economicamente più vantaggiose, di appalti/concorso, concorsi di idee e concorsi di progettazione, la valutazione delle offerte presentate è attribuita ad un'apposita Commissione giudicatrice composta, salve specifiche e diverse disposizioni di legge, nei modi di cui ai commi seguenti.

2. La commissione, in considerazione della tipologia e dell'importo dell'appalto, potrà assumere una composizione variabile di 3 o 5 membri.

3. La commissione è presieduta dal competente Responsabile di Settore ed è composta da esperti, con specifica competenza tecnica e/o giuridico amministrativa, interni e/o esterni

all'Amministrazione nominati dal suddetto Responsabile, in numero pari da individuare in relazione alla peculiarità dell'oggetto.

4. Il ricorso ad esperti esterni avviene unicamente per casi e tipologie di gara particolari. La determinazione di nomina e di incarico dovrà essere adeguatamente motivata e contenere, in particolare, l'attestazione dell'avvenuta verifica della competenza e della capacità professionale in relazione allo specifico oggetto, l'attestazione che le prestazioni non possono essere espletate da alcun dipendente dell'ente e tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura interferenti con l'oggetto dell'appalto.

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

6. La nomina della Commissione è disposta dopo il termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte. Nell'atto di nomina della commissione e di conferimento dell'incarico ai componenti esterni è altresì precisata la misura del compenso spettante a questi ultimi ed il relativo finanziamento.

7. Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità.

8. La Commissione opera come collegio perfetto soltanto quando assume determinazioni, mentre la predisposizione di atti istruttori e quadri comparativi può essere effettuata anche da un gruppo ristretto dei suoi membri da singoli membri delegati dalla Commissione stessa, fermo restando che la valutazione ed il giudizio finali dovranno essere effettuati dalla commissione collegialmente.

9. Salvo quanto espressamente previsto dal presente Regolamento e dal bando di gara o dalla lettera-invito, la Commissione può autonomamente fissare, in via preventiva, le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.

Art. 34

Valore del verbale di gara e della determinazione di aggiudicazione definitiva

1. Il verbale non tiene mai luogo di contratto, né assume in alcun modo valore negoziale.
2. La determinazione di aggiudicazione definitiva, di per sé stessa, non tiene mai luogo di contratto.
3. Le presenti disposizioni prevalgono anche sull'eventuale diversa previsione del bando di gara o della lettera invito.

Art. 35

Comunicazioni e pubblicazioni successive alla aggiudicazione definitiva

1. A seguito dell'aggiudicazione definitiva, la stazione appaltante invia all'aggiudicatario, entro 15 giorni, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, apposita comunicazione contenente:

- a) l'esito della gara e gli estremi della determinazione di aggiudicazione definitiva;
- b) la richiesta della documentazione che la ditta aggiudicataria deve presentare, entro un termine stabilito, prima della stipula del contratto, con l'indicazione delle conseguenze in caso di inottemperanza.

2. L'esito delle procedure di gara deve essere comunicato a tutte le ditte partecipanti mediante lettera o telefax contenente:

- a) l'esito della gara e gli estremi della determinazione di aggiudicazione definitiva.

Art. 36

Modificazioni soggettive della ditta aggiudicataria

1. Le modificazioni soggettive della ditta aggiudicataria prima della stipula del contratto sono consentite solo previa autorizzazione dell'Amministrazione committente e comunque nel rispetto della par condicio dei concorrenti, pena la decadenza dall'aggiudicazione.

CAPO II – ASTA PUBBLICA O PUBBLICO INCANTO

Art. 37

Definizione

1. L'asta pubblica o pubblico incanto è una procedura aperta e meccanica, alla quale può partecipare ogni interessato avente determinati requisiti stabiliti nel bando.

Art. 38

Modalità di svolgimento

1. Le fasi essenziali della procedura sono le seguenti:

- a) pubblicazione dell'avviso di gara;
- b) presentazione delle domande di partecipazione;
- c) esperimento dell'incanto;
- d) aggiudicazione.

2. L'incanto si svolge con le modalità, nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti nel bando di gara. Il luogo di svolgimento deve essere aperto al pubblico.

3. Esso si svolge normalmente con il metodo delle offerte segrete, secondo le modalità indicate nel bando.

4. Il presidente della commissione di gara procede preliminarmente all'apertura delle buste contenenti i documenti e poi, per i concorrenti ammessi, all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche.

CAPO III – LICITAZIONE PRIVATA

Art. 39

Definizione

1. La licitazione privata è una procedura ristretta e meccanica, alla quale possono partecipare soltanto i soggetti che ne abbiano fatto richiesta e che, avendo i requisiti stabiliti in un bando di gara pubblicato ai sensi delle norme vigenti, superino la fase di preselezione e vengano invitate dall'Amministrazione appaltante.

2. L'Ente si avvale della licitazione privata, oltre che nei casi previsti dall'ordinamento, quando, in relazione all'importanza, alle caratteristiche o alla natura del contratto, ritenga opportuno e conforme all'interesse pubblico operare una preselezione dei concorrenti.

Art. 40

Modalità di svolgimento

1. Le fasi essenziali della procedura sono le seguenti:

- a) pubblicazione dell'avviso di gara, con previsione dei requisiti necessari per la partecipazione;
- b) presentazione delle domande di partecipazione;
- c) preselezione dei richiedenti;
- d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
- e) invio delle offerte da parte dei concorrenti;

- f) esperimento della licitazione;
- g) aggiudicazione.

Art. 41

Domanda di partecipazione

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, le ditte che ritengano di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla licitazione privata, entro i termini e con le modalità previste dal bando e dalle norme vigenti.
2. La domanda deve:
 - a) essere redatta in regola con la normativa fiscale;
 - b) contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dal bando di gara ed essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece; eventuali correzioni ed integrazioni debbono essere effettuate in forma chiara e comprensibile e controfirmate, per convalida, da colui che sottoscrive l'istanza.
3. Alla domanda devono essere allegate le dichiarazioni ed i documenti richiesti dal bando di gara, con le modalità e nei termini ivi precisati.
4. La domanda di partecipazione che pervenga dopo il termine previsto dal bando è di regola irricevibile. La stazione appaltante valuta le giustificazioni del ritardo nella presentazione della domanda al fine di ammettere quest'ultima alla preselezione soltanto qualora risultino ammesse meno di cinque ditte.
5. La domanda di partecipazione che non sia corredata dalle dichiarazioni o dalla documentazione richieste nel bando di gara di regola non è ammessa. La stazione appaltante valuta la possibilità di richiedere alla ditta l'integrazione documentale al fine di ammetterla alla preselezione soltanto qualora risultino ammesse meno di cinque ditte.

Art. 42

Preselezione dei richiedenti

1. L'esame delle richieste di partecipazione è svolto dal competente Responsabile di Settore ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento, il quale predispone ed approva, mediante determinazione, l'elenco delle ditte non ammesse o da escludere e l'elenco delle ditte ammesse e da invitare, nonché la relativa lettera di invito. Gli elenchi di cui al comma precedente sono approvati come distinti allegati della determinazione.
2. Al fine di garantire la segretezza delle ditte partecipanti, fino all'aggiudicazione definitiva dell'appalto è vietata la pubblicazione, comunicazione o divulgazione dell'elenco delle ditte da invitare: a tal fine, la pubblicazione, comunicazione o divulgazione delle determinazioni può avvenire soltanto per stralci. Il personale che viene a conoscenza dei nominativi delle Imprese ammesse e da invitare è vincolato al segreto d'ufficio.
3. Le esclusioni vanno disposte esclusivamente per mancanza dei requisiti di partecipazione, delle modalità e dei termini di presentazione della domanda di partecipazione previsti nel bando di gara.
4. La decisione di non ammettere alla gara i soggetti che abbiano fatto domanda di partecipazione deve essere motivata e comunicata all'interessato a mezzo di raccomandata A.R., da spedirsi entro 10 giorni dalla data di adozione della determinazione, con indicazione dell'organo e dei termini per l'eventuale ricorso da parte dei soggetti interessati.

Art. 43

L'invito alla licitazione privata

1. Il competente Responsabile di Settore ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento dirama simultaneamente gli inviti a presentare l'offerta a mezzo di raccomandata a.r..

2. Il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire nel termine indicato nella lettera d'invito. Il termine predetto è perentorio e le offerte che pervengono dopo la scadenza per lo stesso fissata nell'invito non potranno essere ammesse alla gara.

Art. 44

Esperimento della licitazione

1. La licitazione si svolge con le modalità, nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti nella lettera invito. Il luogo di svolgimento deve essere aperto al pubblico.
2. Esso si svolge normalmente con il metodo delle offerte segrete, secondo le modalità indicate nel bando.
3. Il presidente della commissione di gara procede preliminarmente all'apertura delle buste contenenti i documenti e poi, per i concorrenti ammessi, all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche.

CAPO IV – APPALTO-CONCORSO

Art. 45

Definizione

1. L'appalto- concorso è una procedura ristretta e negoziata alla quale possono partecipare soltanto i soggetti invitati dall'Amministrazione appaltante e che ne abbiano fatto richiesta.
2. L'Ente si avvale dell'appalto-concorso, oltre che nei casi previsti dall'ordinamento, nel caso di appalti che abbiano per oggetto speciali prestazioni (lavori o forniture o servizi) che, per le loro caratteristiche artistiche, tecniche o scientifiche, si ritiene debbano essere eseguite sulla base di iniziative e soluzioni progettuali e/o gestionali di soggetti privati proposte dai concorrenti.
3. In particolare per i lavori pubblici, l'Ente si avvale dell'appalto-concorso per la realizzazione di opere complesse o ad elevata componente tecnologica, la cui progettazione richieda il possesso di competenze particolari o la scelta tra soluzioni tecniche differenziate.

Art. 46

Adempimenti preliminari

1. L'appalto - concorso viene indetto previa approvazione, nei lavori pubblici, del progetto preliminare o, negli altri casi, dell'indicazione delle linee guida, capitolato-programma o delle prescrizioni tecniche generali che serviranno ai soggetti partecipanti a comprendere le finalità che l'Amministrazione intende perseguire, i requisiti e le caratteristiche tecnico-funzionali di base delle prestazioni, nonché per sviluppare la progettazione o le soluzioni tecnico/gestionali, fino a fornire, in fase di offerta, un progetto esecutivo del lavoro, della fornitura o del servizio oggetto dell'appalto.
2. Nella determinazione a contrattare dovrà essere indicato l'importo massimo di spesa con riferimento alle prestazioni richieste.
3. Il bando di gara predetermina, con ordine graduato, i criteri che informeranno il successivo operato della commissione giudicatrice.
4. Rientra nelle facoltà della Commissione giudicatrice di cui all'art. 33 del presente Regolamento la possibilità di determinare sub-criteri di specificazione e di dettaglio dei criteri generali indicati nel bando.

Art. 47

Modalità di svolgimento

1. L'offerta ha ad oggetto il progetto esecutivo e il prezzo: le ditte partecipanti, in base alla richiesta formulata dall'Amministrazione comunale, compilano il progetto esecutivo e specificano le condizioni e i prezzi in relazione ai quali sono disposte ad eseguire la prestazione.
2. Salvo quanto previsto nel presente Capo, il procedimento di gara è disciplinato dalle disposizioni sulla licitazione privata in quanto compatibili.
3. La Commissione giudicatrice redige apposito verbale riguardante lo svolgimento dei lavori e formula una proposta motivata di graduatoria e di aggiudicazione a favore del progetto-offerta che, rispondendo maggiormente ai requisiti richiesti dal bando, raggiunge il punteggio maggiore.
4. 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.
5. La Commissione, al termine di propri lavori, rassegna tutti gli atti della procedura ed il verbale di gara al competente Responsabile di Settore, il quale approva, con apposita determinazione, il verbale di gara, potendo, per giustificati motivi:
 - a) correggere le graduatoria di gara per vizi rilevati successivamente alla stessa;
 - b) decidere sulle contestazioni sollevate successivamente all'espletamento della gara.
6. Tutti gli atti della procedura di gara, il verbale della Commissione giudicatrice e la determinazione di approvazione del verbale vengono trasmessi alla Giunta comunale per la deliberazione di cui ai commi seguenti.
7. La proposta della Commissione e la determinazione di approvazione del verbale di gara non sono vincolanti per l'Amministrazione.
8. Qualora l'Amministrazione ritenga di fare proprie le valutazioni e di dare corso alla esecuzione del progetto prescelto, vi provvede mediante apposita Deliberazione di Giunta comunale, che aggiudica definitivamente l'appalto.
9. La Giunta comunale può anche, con delibera motivata, non aggiudicare l'appalto a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla Commissione o per altre motivate ragioni d'interesse pubblico, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della Commissione.
10. Ove nessuna delle offerte risulti rispondente alle esigenze dell'Amministrazione comunale, la Giunta può motivatamente disporre la rinnovazione della procedura con l'eventuale adozione di nuove ed ulteriori prescrizioni.

Art. 48

Progetti

1. L'Ente acquisisce la piena ed esclusiva disponibilità e proprietà del progetto risultato aggiudicatario.
2. Ai soggetti partecipanti all'appalto-concorso non è dovuto alcun compenso o rimborso delle spese sostenute per la predisposizione dei progetti.

CAPO V – CONCORSO DI IDEE E CONCORSO DI PROGETTAZIONE

Art. 49

Concorso di idee

1. Il concorso di idee è una procedura aperta e negoziata, alla quale può partecipare ogni interessato in possesso di adeguati requisiti professionali stabiliti nel bando.
2. L'Ente si avvale del concorso di idee, oltre che nei casi previsti dall'ordinamento, qualora abbia la necessità di disporre di una pluralità di soluzioni rispetto ad un'esigenza non perfettamente delineata o definita, ma particolarmente innovativa o inconsueta: in tal caso, l'Ente committente

richiede ai partecipanti la presentazione di un progetto di massima che non può essere di pari livello o di livello superiore a quello di un progetto preliminare.

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

Art. 50

Concorso di progettazione

1. Il concorso di progettazione è una procedura aperta e negoziata, alla quale può partecipare ogni interessato in possesso di adeguati requisiti professionali stabiliti nel bando.

2. L'Ente ricorre al concorso di progettazione qualora intenda dotarsi di un progetto necessario per realizzare un intervento rilevante sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico, conservativo e tecnologico e quando, in relazione alle caratteristiche del contesto ambientale e storico-artistico nel quale ricade l'opera da progettare, si renda opportuno il confronto fra più soluzioni: in tal caso, l'Ente committente richiede ai partecipanti la presentazione di progetti o piani con livello di approfondimento non superiore a quello di un progetto preliminare, salvo quanto disposto nei successivi commi del presente articolo e nell'art. 55 del presente Regolamento.

3. Qualora il concorso di progettazione riguardi un intervento da realizzarsi con il sistema della concessione dei lavori pubblici, la proposta progettuale dovrà contenere anche la redazione di uno studio economico – finanziario per la sua costruzione e gestione.

4. A seguito dell'esperimento del concorso di progettazione, l'Ente, compatibilmente con la normativa di settore e ove sussista un concreto interesse allo sviluppo della soluzione progettuale presentata, procede all'affidamento a trattativa privata dei successivi livelli di progettazione.

Art. 51

Premi e rimborsi spese. Acquisto della proprietà dell'idea e del progetto

1. Nel concorso di idee e nel concorso di progettazione l'Ente riconosce al soggetto che ha elaborato l'idea o il progetto ritenuto più meritevole un premio e con l'attribuzione del premio acquista la proprietà esclusiva della elaborazione premiata.

2. L'Ente può prevedere eventuali rimborsi spese, tutti della stessa entità, alle altre idee o progetti ritenuti comunque meritevoli.

3. Ove il concorso si concluda senza graduatoria di merito e senza vincitore per mancanza di progetti idonei, la Commissione può proporre, oltre alla erogazione di una somma per rimborsi spese, anche l'assegnazione di una quota del monte premi, da dividersi in parti uguali fra i progetti ritenuti meritevoli di particolare riconoscimento.

Art. 52

Adempimenti preliminari

1. Il concorso di idee viene indetto previa approvazione di un bando pubblico, che deve contenere:

- a) nome, indirizzo, numeri di telefono e telefax dell'Ente committente;
- b) nominativo del responsabile del procedimento con l'indicazione dell'ufficio autorizzato a fornire il materiale illustrativo del concorso;
- c) descrizione dell'esigenza del committente e del tema riguardante il progetto che dovrà essere rappresentato dal concorrente, con l'indicazione, ove possibile, della spesa presunta;
- d) requisiti necessari per l'ammissione al concorso;
- e) termine e documentazione necessaria per la presentazione delle proposte;
- f) eventuali modalità di rappresentazione delle idee;
- g) numero massimo dei progetti premiabili;

- h) importo del/i premio/i da assegnare al vincitore del concorso e di altri eventuali premi o di eventuali rimborsi spese;
- i) data di pubblicazione;
- l) modalità di ritiro degli elaborati non premiati e non compensati.
2. Il concorso di progettazione viene indetto previa approvazione di un bando pubblico, che deve contenere:
- a) nome, indirizzo, numeri di telefono e telefax dell'Ente committente;
- b) nominativo del responsabile del procedimento con l'indicazione dell'ufficio autorizzato a fornire il materiale illustrativo del concorso;
- c) i criteri assunti come parametri di riferimento per la valutazione delle proposte progettuali con la specificazione dei correlati punteggi da attribuire, preordinati in base all'importanza relativa di ognuno, nonché tutti gli elementi tecnici di riferimento, fermo restando che uno degli elementi progettuali deve essere costituito dal costo massimo di realizzazione dei lavori determinato sulla base di valori parametrici fissati nel bando stesso;
- d) requisiti necessari per l'ammissione al concorso;
- e) termine e documentazione necessaria per la presentazione delle proposte;
- f) eventuali modalità di presentazione dei progetti;
- g) numero massimo dei progetti premiabili;
- h) importo del/i premio/i da assegnare al vincitore del concorso e di altri eventuali premi o di eventuali rimborsi spese;
- i) data di pubblicazione;
- l) modalità di ritiro degli elaborati non premiati e non compensati.
3. Il tempo previsto per la presentazione della proposta deve essere proporzionale all'importanza dell'opera e alle difficoltà di ordine concettuale o pratico relative alle progettazioni e comunque non può essere inferiore a gg. 60. Tale termine decorre dal giorno successivo a quello della pubblicazione del bando nelle forme prescritte ed è perentorio.
4. La Commissione giudicatrice, prima di iniziare la propria attività valutativa, stabilisce idonei criteri selettivi ed una metodologia operativa su cui uniformerà le susseguenti valutazioni.

Art. 53

Modalità di svolgimento dei concorsi

1. Il concorrente predispone la sua proposta ideativa, il suo progetto nella forma più idonea alla sua corretta rappresentazione, presentando i grafici necessari per un'esatta comprensione delle caratteristiche principali dell'opera, corredandoli di una relazione e di un preventivo sommario.
2. Gli elaborati debbono essere redatti secondo le modalità, le indicazioni, le dimensioni e le scale indicati nel bando.
3. Gli elaborati non devono essere firmati dai concorrenti, ma contrassegnati da motti, numeri o altri segni distintivi che sono apposti anche sulla busta sigillata. I nomi, cognomi, indirizzi, il certificato di iscrizione all'albo professionale di ogni concorrente nonché la eventuale delega richiesta per i concorrenti in gruppo devono essere contenuti in una busta sigillata all'interno del plico contenente gli elaborati. Fino alla definitiva approvazione della graduatoria è conservata la segretezza di tutti i concorrenti e soltanto successivamente si procederà all'apertura delle buste contenenti i nominativi e la documentazione prescritta. Le buste relative ai progetti non premiati né compensati devono rimanere intatte.
4. La Commissione giudicatrice redige apposito verbale riguardante lo svolgimento dei lavori e formula una proposta motivata di graduatoria di merito e di aggiudicazione a favore dell'idea o del progetto che, rispondendo maggiormente ai requisiti richiesti dal bando, raggiunge il punteggio maggiore. Non è ammessa l'assegnazione ex aequo del primo posto in graduatoria.

5. La Commissione può ammettere in graduatoria anche un progetto che prospetti qualche variante dei dati proposti nel bando di concorso, purché tale variante sia conciliabile con la pratica attuazione dell'opera.

6. Il concorso può anche concludersi senza graduatoria di merito e senza vincitore per mancanza di progetti idonei.

7. La Commissione, al termine di propri lavori, rassegna tutti gli atti della procedura ed il verbale di gara al competente Responsabile di Settore, il quale approva, con apposita determinazione, il verbale di gara ed aggiudica definitivamente il concorso.

Art. 54

Valutazione delle proposte progettuali nel concorso di progetto

1. La Commissione giudicatrice, prima di aprire i plichi contenenti gli elaborati grafici presentati dai concorrenti, provvede, a scomporre il progetto oggetto del concorso in distinti elementi progettuali riguardanti le caratteristiche estetiche, funzionali, tecnologiche ed innovative. La Commissione, nell'ambito della sua discrezionalità provvede altresì ad organizzare tali elementi in una struttura gerarchica che deve risultare esplicitata nella sua correlazione logica nel verbale dei lavori della stessa. Ad ogni elemento progettuale e per ogni livello della struttura gerarchica va attribuito un "peso" rappresentativo della sua importanza relativa.

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

3. Le valutazioni della Commissione sono determinate sulla base della media dei punteggi proposti discrezionalmente dai singoli commissari.

Art. 55

Concorsi in due gradi

1. In caso di intervento di particolare rilevanza e complessità può procedersi ad esperimento di un concorso articolato in due gradi, di cui il secondo, che ha ad oggetto la presentazione di un progetto preliminare o la redazione di una progettazione urbanistica di massima, si svolge tra i soggetti individuati attraverso la valutazione di proposte di idee presentate al concorso di primo grado e selezionate senza formazione di graduatorie di merito né assegnazioni di premi.

2. Nel caso in cui il concorso di secondo grado abbia ad oggetto la presentazione di un progetto preliminare, al vincitore finale, se in possesso dei requisiti richiesti dal bando, è affidato l'incarico della progettazione definitiva ed esecutiva. Tale possibilità ed il relativo corrispettivo devono essere stabiliti nel bando.

3. Nel caso in cui il concorso di secondo grado abbia ad oggetto la presentazione della progettazione urbanistica di massima, è possibile avvalersi per le successive fasi attuative, anche parziali, della collaborazione degli autori dei progetti urbanistici premiati, provvedendo a stipulare con essi gli accordi del caso, da formalizzare in apposite convenzioni di incarico.

4. E' possibile altresì, dandone adeguata motivazione, procedere all'esperimento di un concorso in due gradi, il primo avente ad oggetto la presentazione di un progetto preliminare, e il secondo avente ad oggetto la presentazione di un progetto definitivo. Al vincitore del concorso di secondo grado può essere affidato l'incarico avente ad oggetto la progettazione esecutiva.

5. I tempi di presentazione delle proposte non possono essere inferiori a 90 gg. per il primo grado e a 120 gg. per il secondo grado.

CAPO VI – TRATTATIVA PRIVATA

Art. 56

Definizioni

1. La trattativa privata è una procedura ristretta negoziata a cui l'Amministrazione Comunale può ricorrere nei casi e nei limiti previsti dall'ordinamento.
2. La trattativa privata è una procedura con cui l'Ente interpella uno o più soggetti di propria scelta ritenuti idonei e negozia con essi il contenuto del contratto.
3. Si distinguono due tipi di trattativa privata:
 - a) trattativa privata diretta:
si ha quando l'Ente individua direttamente il soggetto ritenuto idoneo a garantire la prestazione;
 - b) trattativa privata previa gara informale o gara ufficiosa:
si ha quando l'Ente individua il soggetto ritenuto idoneo a garantire la prestazione previo confronto concorrenziale da effettuarsi mediante gara informale o ufficiosa tra un congruo numero di ditte, di norma non inferiore a tre.
4. Ove sussistano le condizioni della trattativa privata, l'Amministrazione ricorre preferibilmente alla gara informale o ufficiosa, salvo che, per motivi particolari, non ne venga riscontrata l'impossibilità.

Art. 57

Modalità di svolgimento

1. Le fasi essenziali della procedura sono le seguenti:
 - a) selezione delle ditte da invitare;
 - b) diramazione dell'invito da parte della stazione appaltante;
 - c) invio delle offerte da parte dei concorrenti;
 - d) valutazione delle offerte;
 - e) eventuale fase di negoziazione dell'offerta valutata più conveniente.

Art. 58

Selezione delle ditte da invitare

1. La scelta della ditta o delle ditte da invitare è effettuata dal competente Responsabile di Settore ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento.
2. In caso di trattativa privata previa gara informale o gara ufficiosa, fatti salvi i casi imposti dalla legge, il Comune ha facoltà di selezionare le ditte da invitare tramite pubblicazione di un bando od avviso di gara.

Art. 59

L'invito alla trattativa privata

1. Il competente Responsabile di Settore ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento dirama simultaneamente gli inviti a presentare l'offerta oggetto di negoziazione anche tramite telefax o altre forme di trasmissione telematica, con l'indicazione degli elementi essenziali della prestazione richiesta ed il termine per la presentazione delle offerte. Tale termine deve essere ragionevole e sufficiente e comunque non inferiore a gg.10, tranne i casi di comprovata urgenza.
2. Il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire nel termine indicato nella lettera d'invito. Il termine predetto è perentorio e le offerte che pervengono dopo la scadenza per lo stesso fissata nell'invito non potranno essere ammesse alla trattativa.
3. Alle ditte che non risultano iscritte ad eventuali albi od elenchi di fornitori o di prestatori di servizio deve essere richiesta documentazione o dichiarazione attestante l'iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e negli altri registri previsti per legge che abilitano all'esecuzione della prestazione oggetto dell'appalto, nonché la dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine generale necessari per la partecipazione agli appalti pubblici,

unitamente all'impegno di rispettare i contratti collettivi nazionali di settore, gli accordi sindacali integrativi, le norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e l'osservanza di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.

Art. 60

Valutazione delle offerte

1. La valutazione delle offerte è affidata alla Commissione giudicatrice di cui all'art. 32 del presente Regolamento in caso di aggiudicazione secondo il criterio del massimo ribasso ed alla Commissione di cui all'art. 33 in caso di aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. La gara ufficiosa o informale si svolge in seduta pubblica, alla quale gli offerenti sono invitati ad assistere. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale, nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione. Il verbale di gara si chiude approvando la graduatoria delle offerte e individuando la ditta che ha offerto le condizioni più vantaggiose.

Art. 61

Eventuale fase di negoziazione dell'offerta valutata più conveniente

1. La stazione appaltante, qualora lo reputi necessario o opportuno, negozia il contratto con la ditta o le ditte che hanno offerto le condizioni più vantaggiose, nei limiti e nel rispetto della par condicio dei concorrenti e dei criteri autolimitativi autoimposti con la procedura di gara.
2. Nell'ambito di tale attività il competente Responsabile di Settore può:
 - a) richiedere alle ditte offerenti di specificare meglio la loro offerta;
 - b) stabilire la ripetizione dell'esperimento di gara nel caso vi sia motivo di ritenere che potrebbero essere conseguiti prezzi più vantaggiosi.
3. Si fa comunque luogo a gara di migliororia fra le ditte che abbiano presentato l'offerta migliore uguale.

Art. 62

Provvedimento di aggiudicazione definitiva e valutazione di congruità del corrispettivo contrattuale

1. Il provvedimento di aggiudicazione dà espressamente atto delle ragioni di convenienza dell'offerta prescelta e della congruità del corrispettivo contrattuale.

TITOLO IV

LA FASE DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 63

Competenza alla stipula

1. Il contratto è sottoscritto dal Responsabile del Settore competente per la fase preliminare di iniziativa ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento.
2. In caso di motivata assenza o impedimento del competente Responsabile di Settore, il contratto è sottoscritto dal Responsabile sostituto o supplente, individuato sulla base di apposito provvedimento del Sindaco.

Art. 64

Responsabilità

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

Art. 65

Contenuto dei contratti

1. Il contratto, per quanto non disciplinato dalla legge, contiene le clausole dirette a regolare il rapporto tra stazione appaltante e terzo contraente in relazione alle caratteristiche dell'intervento.
2. Allo schema di contratto per lavori, prestazioni e forniture, è allegato, ove necessario, il capitolato speciale, che riguarda le prescrizioni tecniche da applicare all'oggetto del singolo contratto.
3. Per i lavori pubblici, il capitolato generale di appalto costituisce parte integrante del contratto anche se non materialmente allegato, fatte salve le specifiche deroghe espressamente previste.

Art. 66

Modifiche ed integrazioni

1. Non è consentita la modifica o l'integrazione delle clausole essenziali previste nella determinazione a contrattare o nei contratti già stipulati che non siano precedute da successiva apposita determinazione, secondo quanto stabilito dal presente regolamento o dalle vigenti disposizioni normative.
2. In caso di violazione del disposto di cui al comma 1, le modifiche od integrazioni non producono effetti imputabili all'Ente, per cui le eventuali conseguenze sono riconducibili alla personale responsabilità del soggetto stipulante.
3. Alla disposizione di cui al comma 1 è possibile derogare soltanto nei casi previsti dalla legge e in presenza di un errore materiale: in tali casi, della specifica norma di legge o dell'errore materiale e delle conseguenti modifiche ed integrazioni va dato espressamente atto nel contratto da stipulare.

Art. 67

Attività di preparazione alla stipula del contratto

1. Nel caso di contratto stipulato in forma pubblico- amministrativa, la fase amministrativa che intercorre dall'aggiudicazione dell'appalto alla stipula del contratto è di competenza del Servizio Contratti.
2. Il Responsabile di Settore competente ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento, entro 5 giorni dall'aggiudicazione definitiva, trasmette al Servizio Contratti tutta la documentazione necessaria per la stipula del contratto ed in particolare:
 - a) tutte le informazioni relative al soggetto contraente (dati personali, C.F. e P. IVA, residenza, domicilio o sede legale, numero di telefax, ecc.);
 - b) copia conforme di tutti i provvedimenti amministrativi da allegare al contratto (con particolare riferimento alla Determinazione a contrattare ed agli eventuali atti preliminari).
3. Il Servizio Contratti, entro 10 giorni dal ricevimento della documentazione di cui al comma precedente, invia all'aggiudicatario, mediante raccomandata a.r. se del caso anticipata via telefax od altro mezzo telematico, la richiesta dell'eventuale ulteriore documentazione da esibire, nonché dell'importo dei diritti di segreteria..

4. Il Servizio Contratti provvede alla verifica della documentazione richiesta all'aggiudicatario per la stipula del contratto, fatta eccezione per la documentazione strettamente tecnica che deve essere verificata dal Responsabile di Settore competente alla stipula (es. Piani di sicurezza, ecc.).
5. Entro 10 giorni dal ricevimento di tutta la documentazione richiesta all'aggiudicatario, il Servizio Contratti invia allo stesso, apposita comunicazione contenente il luogo ed il giorno in cui dovrà procedersi alla stipula..
6. Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non provvede nei termini assegnati agli adempimenti richiesti per addivenire alla stipula del contratto, il Servizio Contratti rinnova l'invito con un atto formale di diffida.
7. Nel caso in cui la ditta aggiudicataria rimanga inottemperante anche alla diffida, il Servizio Contratti trasmette la pratica al Responsabile di Settore competente alla stipula per i dovuti provvedimenti.
8. Qualora, senza giustificato motivo, la ditta aggiudicataria rimanga inottemperante alla diffida oppure non si presenti alla stipula nel luogo e nella data stabilita, essa decade dall'aggiudicazione, restando salva e impregiudicata ogni ulteriore azione da parte dell'Amministrazione.
9. Nel caso di contratti stipulati in forma di scrittura privata, l'attività di preparazione di cui al presente articolo è di competenza dello stesso Responsabile della stipula.

Art. 68

Documentazione antimafia

1. Nei casi espressamente prescritti dalla legge ovvero dal bando o dalla lettera invito in cui è richiesta la certificazione agli effetti della legislazione antimafia, questa deve essere acquisita prima della stipulazione del contratto.

Art. 69

Garanzie provvisorie

1. Le garanzie provvisorie hanno la funzione di garantire l'Amministrazione che l'aggiudicatario addivenga alla stipula del contratto.
2. Negli appalti di lavori pubblici la cauzione provvisoria è disciplinata dalle norme vigenti.
3. Negli appalti di forniture e di servizi, in mancanza di specifiche disposizioni di legge, la stazione appaltante può richiedere un deposito cauzionale provvisorio, anche mediante costituzione di una fidejussione bancaria o assicurativa, il cui importo e modalità di prestazione devono essere indicati nel bando di gara o nella lettera di invito.
4. Nella vendita di immobili è d'obbligo prevedere la cauzione provvisoria, che deve essere indicata nel bando.
5. In assenza di specifiche disposizioni di legge o di diverse indicazioni del bando o della lettera-invito, la misura della cauzione provvisoria è pari al 2% dell'importo a base d'asta dell'appalto. In caso di alienazione o permuta di immobili, la misura della cauzione provvisoria è pari al 10 % del valore stimato del bene.
6. Ai soggetti non aggiudicatari la cauzione provvisoria viene svincolata dal Responsabile di Settore competente, a seguito dell'aggiudicazione definitiva, d'ufficio o entro 10 giorni dalla richiesta dell'interessato.
7. Qualora la ditta aggiudicataria non provveda agli adempimenti necessari alla conclusione del contratto o non si presenti per la stipula nei termini stabiliti dall'Ente e la successiva diffida rimanga senza esito, il Responsabile di Settore competente per la stipula dichiara decaduto l'aggiudicatario e procede ad incamerare la cauzione provvisoria e a rivalersi sull'aggiudicatario per le eventuali maggiori spese e per i maggiori danni sostenuti dall'Ente.

Art. 70

Modalità di stipula

1. I contratti del Comune possono essere stipulati con le seguenti modalità:
 - a) in forma pubblica davanti al Notaio;
 - b) in forma pubblica amministrativa davanti al Segretario rogante;
 - c) mediante scrittura privata;
 - d) a mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio.
2. La modalità è indicata nella determinazione a contrattare. In mancanza di espressa indicazione o qualora la determinazione a contrattare preveda una forma di stipula in violazione di una disposizione di legge o Regolamento, il Servizio Contratti o il Responsabile sono tenuti comunque a predisporre la stipula nel rispetto di quanto previsto nella legge o nel Regolamento.
3. Si stipulano in forma pubblica davanti al Notaio i seguenti contratti:
 - a) compravendita di beni immobili;
 - b) costituzione, modificazione ed estinzione di diritti reali;
 - c) donazioni;
 - d) contratti di locazione, di comodato ed in genere di costituzione, modificazione ed estinzione di diritti personali di godimento di durata superiore a nove anni;
 - e) mutui;
 - f) convenzioni urbanistiche e atti unilaterale d'obbligo in materia urbanistica;
 - g) ogni altro atto, anche unilaterale, soggetto a trascrizione;
 - h) ogni atto la cui stipula davanti a Notaio sia espressamente previsto dalla legge;
 - i) ogni qualvolta il terzo contraente lo richieda, individuando nominativamente il Notaio rogante ed assumendone il carico delle spese;
 - l) atti o contratti preliminari di cui ai punti precedenti, salvi casi in cui, per urgenza o altri giustificati motivi, si renda opportuna la stipula mediante scrittura privata.
4. Tutti i suddetti contratti, ove previsto dalla legge, possono essere altresì stipulati in forma pubblico-amministrativa, compatibilmente col carico di lavoro gravante sull'ufficio e con la complessità dell'atto.
5. Si stipulano in forma pubblica amministrativa davanti al Segretario rogante tutti i contratti diversi da quelli previsti nel comma precedente, che fanno seguito ad un'asta pubblica, una licitazione privata, un appalto concorso, un concorso di idee o di progettazione.
6. Si stipulano mediante scrittura privata, con sottoscrizione da parte di tutti i contraenti:
 - a) i contratti di locazione, di comodato ed in genere di costituzione, modificazione ed estinzione di diritti personali di godimento di durata inferiore a nove anni;
 - b) ogni altro contratto che non viene stipulato in forma pubblica.
7. In caso di scrittura privata, le sottoscrizioni possono anche avvenire in modo non simultaneo e non contestuale. Se ritenuto opportuno in relazione al contenuto dell'atto, le sottoscrizioni possono essere autenticate dal Segretario comunale.
8. Per tutti i contratti di cui al precedente comma 6 lett. b) la stipula, quando riguarda ditte commerciali, può avvenire anche (in alternativa alla scrittura privata) a mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio, con le seguenti modalità:

- a) sottoscrizione da parte della ditta aggiudicataria della determinazione a contrattare contenente lo specifico capitolato o disciplinare, con la specifica, in calce o con foglio allegato, della seguente formula: "Il presente provvedimento ha valore anche negoziale mediante la sottoscrizione per accettazione da parte del contraente ai sensi dell'art. 70 del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune";
- b) mediante scambio di corrispondenza tra proposta ed accettazione.

Art. 71

Rogazione degli atti in forma pubblica amministrativa

1. Alla rogazione dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa ed all'autentica degli atti e delle scritture private, provvede il Segretario Comunale, con le modalità e nei limiti previsti dalle norme di legge.
2. Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario Comunale può, in ogni caso, demandare la rogazione ad un Notaio.
3. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Comunale provvede alla rogazione dei contratti e alle autentiche delle scritture private chi legalmente lo sostituisce.
4. 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.

Art. 72

Repertorio dei contratti soggetti a registrazione - Elenco dei contratti non repertoriati - Elenco dei contratti stipulati davanti a Notaio

1. Il Comune è dotato di:
 - a) un Repertorio dei contratti soggetti a registrazione, secondo le disposizioni di legge;
 - b) un Elenco dei contratti non repertoriati, presso ciascun Responsabile;
 - c) un Elenco dei contratti stipulati davanti a Notaio.
2. Il Segretario Comunale è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità ed impartendo opportune disposizioni al Servizio Contratti, il Repertorio dei contratti soggetti a registrazione e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio, curando ogni adempimento di legge.
3. Ciascun Responsabile di Settore è tenuto a conservare tutti i contratti stipulati, annotando gli estremi nell'Elenco di cui al c.1, lett.b).
4. La copia dei contratti stipulati davanti a Notaio è conservata presso il Servizio Contratti ed inserita nell'Elenco di cui al comma 1, lett. c).
5. Il Servizio Contratti è responsabile della conservazione dell'Elenco dei contratti non repertoriati e degli originali dei contratti in ordine progressivo, nonché dell'Elenco dei contratti stipulati in forma pubblica davanti a Notaio.

Art. 73

Adempimenti relativi e conseguenti alla stipula dei contratti

1. Il Servizio Contratti provvede:
 - a) a tutti gli adempimenti istruttori correlati alla stipula del contratto in forma pubblica amministrativa;
 - b) alla registrazione dei contratti nei casi previsti dalla normativa vigente;
 - c) alla tenuta del Repertorio dei contratti soggetti a registrazione;
 - d) all'accertamento dei diritti di segreteria;
 - e) all'accertamento ed alla riscossione delle spese contrattuali;

- f) alla trasmissione di una copia di ogni singolo contratto (fatti salvi quelli stipulati davanti a Notaio) al Responsabile del Settore che lo ha stipulato, affinché ne curi la gestione.
2. I Responsabili di Settore che stipulano contratti davanti a Notaio provvedono a trasmetterne prontamente copia al Servizio Contratti.

Art. 74

Spese contrattuali e diritti di segreteria

1. Le spese contrattuali sono di norma a carico della controparte, salvo che la legge disponga diversamente e salvi particolari motivi di cui occorre dare atto nella determinazione a contrattare. In particolare, può prevedersi che le spese contrattuali gravino sul Comune quando alla causa del contratto è estranea ogni finalità di lucro.
2. Le spese contrattuali, salvo altri specifici oneri di legge, sono quelle relative ai bolli, ai diritti di segreteria, all'imposta di registro e alle eventuali spese di scritturazione e riproduzione ed, ove necessario, alle spese di trascrizione.
3. La controparte è tenuta a versare nelle casse dell'Ente l'importo relativo alle spese contrattuali entro il termine comunicato dal Servizio Contratti e comunque prima della stipula del contratto.
4. I diritti di segreteria sono riscossi nei casi e nei limiti previsti dalla legge. In ogni caso, sono esclusi dall'applicazione dei diritti di segreteria tutti i contratti per i quali non è prevista la partecipazione del Segretario Generale o di chi legittimamente lo sostituisce nella sua veste di ufficiale rogante.
5. I diritti di segreteria sono riscossi e ripartiti secondo le disposizioni di legge dal Servizio Economato, sulla base del calcolo effettuato dal Servizio Contratti.
6. Al fine del calcolo dei diritti di segreteria dovuti, nel caso in cui il valore del contratto non sia desumibile da altri elementi, il contratto deve prevedere una clausola che determini convenzionalmente il valore dell'atto.
7. Tutti i contratti stipulati dal Comune sono assoggettati all'imposta di bollo, fatte salve le esenzioni previste dalla legge.
8. Nel caso in cui erroneamente vengano calcolate spese contrattuali in eccesso rispetto al dovuto, il conguaglio deve avere luogo entro 10 giorni dalla richiesta dell'interessato.

TITOLO V

LA FASE DELLA GESTIONE E DELLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 75

La gestione del contratto

1. La gestione dinamica del contratto è curata dal Settore il cui responsabile ha stipulato il medesimo contratto.
2. Essa comporta la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo, se del caso, di attivare le clausole sanzionatorie previste nel contratto stesso qualora se ne realizzino i presupposti.
3. Il Settore competente provvede alla individuazione di tutti i termini temporali delle obbligazioni attive e passive scaturenti dal contratto, alla loro rubricazione a seconda del servizio attivabile, alla loro tempestiva segnalazione scritta ai singoli servizi, compresa la Ragioneria, per quanto attiene agli aspetti finanziari e patrimoniali, al fine di un'efficace ed efficiente gestione dei contratti stessi.

Art. 76

Garanzie definitive

1. Negli appalti di lavori pubblici la cauzione definitiva è disciplinata dalle norme vigenti.
2. In tutti gli altri casi, in mancanza di specifiche disposizioni di legge, il bando di gara o la lettera invito devono prevedere che l'appaltatore presti una cauzione definitiva, stipulando una fidejussione a favore dell'Amministrazione comunale per un importo non inferiore al 10% dell'importo totale del contratto, a tutela del puntuale rispetto dei tempi di esecuzione del servizio, di consegna dei beni e della corretta realizzazione dell'opera.
3. Per i beni patrimoniali assegnati dall'Amministrazione in locazione, concessione, affitto o comodato, è dovuto un deposito cauzionale da definirsi caso per caso e comunque di importo non inferiore a tre mensilità del canone.
4. L'esenzione dalla prestazione della cauzione definitiva è ammessa soltanto nei casi in cui la prestazione della garanzia non sia prevista da specifiche disposizioni di legge, solo per giustificati motivi, di cui si dà atto nel contratto.
5. In mancanza di specifiche disposizioni di legge, i depositi cauzionali possono essere costituiti nei modi seguenti
 - a) versamento nella tesoreria comunale.
 - b) fidejussione bancaria;
 - c) polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da compagnie assicurative regolarmente autorizzate;
 - d) assegno circolare intestato al servizio di Tesoreria Comunale;
 - e) cauzione rilasciata dagli intermediari finanziari a ciò autorizzati dal Ministero del tesoro.
6. La fidejussione presentata dovrà contenere esplicito impegno a versare la somma stessa a semplice richiesta dell'Ente e dovrà, in ogni caso, escludere la preventiva escussione del debitore principale.
7. Per le cauzioni costituite mediante polizze fidejussorie, il titolo originale rimane custodito presso il settore competente alla gestione del contratto.
8. La cauzione definitiva resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto e viene svincolata previa constatazione dell'adempimento delle condizioni e degli obblighi assunti dal contraente e previa definizione delle relative contabilità.
9. Lo svincolo della cauzione definitiva è disposto dal Responsabile di settore competente per la gestione del contratto.
10. In mancanza di specifiche disposizioni di legge, l'Ente ha facoltà di prevedere nel bando o nella lettera invito che il terzo contraente, prima della consegna dei lavori o dell'ordinativo delle forniture o del servizio, presenti all'Amministrazione polizza di assicurazione per responsabilità civile verso terzi e per i danni derivanti dall'esecuzione dei lavori o delle forniture e/o del servizio deducibili in contratto con massimali adeguati al valore dell'appalto, od altre coperture assicurative stabilite per legge.

Art. 77

Termini e modalità di pagamento

1. Apposite clausole contrattuali o dei capitolati speciali d'appalto annessi ai contratti stabiliscono i termini temporali e le modalità per il pagamento dei corrispettivi.
2. Si applicano le norme di legge vigenti in materia di anticipazioni sull'importo delle prestazioni appaltate, dietro rilascio di idonea garanzia.
3. 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 dalle leggi in vigore.

Art. 78

Divieto di cessione del contratto

1. L'appaltatore stipulante è tenuto ad eseguire in proprio il contratto.
2. I contratti stipulati con il Comune non possono essere ceduti, a pena di nullità.
3. Se l'appaltatore è persona fisica o Ditta individuale la morte del suo titolare determina la risoluzione del contratto, salva la facoltà per l'Ente di concedere la continuazione agli eredi.

Art. 79

Subappalto

1. Il subappalto è ammesso alle condizioni e con le modalità stabilite dalle Leggi vigenti. Le seguenti previsioni regolamentari valgono in mancanza di diverse e specifiche norme di legge.
2. L'autorizzazione al subappalto è rilasciata con determinazione del Responsabile di Settore competente per la gestione del contratto, previa verifica del possesso da parte del subappaltatore di tutti i requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione.
3. L'autorizzazione al subappalto può contenere prescrizioni e condizioni. Il mancato rispetto anche di una sola delle prescrizioni e condizioni suddette comporta l'immediata revoca dell'autorizzazione.
4. Il contratto tra la ditta appaltatrice e quella subappaltatrice deve essere trasmesso all'amministrazione comunale entro venti giorni dalla data del contratto stesso.
5. L'esecuzione del contratto affidato in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
6. Il subappalto non autorizzato è causa di risoluzione del contratto.

Art. 80

Esecuzione del contratto

1. La consegna dei lavori e l'ordinazione dei servizi e delle forniture è presupposto indispensabile perché l'Impresa appaltatrice possa adempiere alla propria obbligazione in favore dell'Ente, nel rispetto delle clausole contrattuali: il relativo atto è adottato dal Responsabile di Settore competente per la gestione del contratto.
2. L'ordinazione del servizio e della fornitura avvengono di regola con la stipula del contratto.
3. Salva diversa espressa previsione, dalla data del verbale di consegna dei lavori e dell'ordinazione del servizio o della fornitura decorrono i termini utili per l'esecuzione del contratto.
4. L'appaltatore è tenuto ad eseguire, il lavoro, la fornitura o il servizio in base a quanto stabilito nel contratto di appalto.
5. La regolare esecuzione dei contratti viene controllata dal competente Settore dell'Amministrazione con le modalità di volta in volta stabilite nei singoli capitolati speciali o, in mancanza, negli atti posti a base del procedimento. Il privato contraente ha l'obbligo di mettere a disposizione dell'Amministrazione ogni elemento necessario ad effettuare il controllo.
6. In caso di vizi occulti o differenze quantitative, il competente Responsabile di Settore contesta il fatto al privato contraente immediatamente e comunque entro i termini decadenziali previsti dalle leggi.
7. Il direttore dei lavori, nel caso di lavori pubblici, ovvero il dirigente competente può, con motivata determinazione, ordinare la sospensione dei lavori, forniture e servizi.

Art. 81

Perizie di variante e/o suppletive

1. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni alle condizioni del contratto di appalto senza aver ricevuto l'ordine scritto da parte dei soggetti competenti, approvato, ove occorra, mediante apposito atto.

2. L'appaltatore è tenuto, nei casi di aumento o di diminuzione di opere, forniture e servizi ad assoggettarsi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto. Al fine del calcolo del quinto, si computano gli importi del contratto e degli eventuali atti di sottomissione.
3. L'accettazione della perizia di variante o suppletiva da parte della Ditta appaltatrice è espressa con atto di sottomissione, recepita in un contratto aggiuntivo, da stipularsi nella stessa forma e con le stesse modalità del contratto principale.
4. Il contratto aggiuntivo deve riportare gli estremi del contratto principale, dell'approvazione della perizia di variante e suppletiva, nonché il maggior importo relativo alle prestazioni da assoggettarsi agli stessi patti e condizioni del contratto principale ed agli stessi prezzi, ovvero i nuovi prezzi concordati, dedotto il ribasso di gara.
5. Nel caso di modifiche che, in base alla normativa vigente, non siano considerate varianti, ancorché comportino la formulazione di nuovi prezzi, deve essere redatto e sottoscritto da parte dall'appaltatore apposito atto di sottomissione da approvarsi con determinazione dirigenziale. La fattispecie non richiede la stipulazione di contratti aggiuntivi.
6. Le variazioni di progetti di opere pubbliche, sono ammesse solo nei casi e nei limiti previsti dalle vigenti norme.
7. Le perizie di variante e suppletive riguardanti le opere pubbliche la cui entità sia contenuta nei limiti del 5% e che non comportino una maggiore spesa rispetto a quella finanziata vengono disposte con apposita determinazione del competente Responsabile di Settore. Nei restanti casi l'approvazione di perizie di varianti, ovvero di varianti e suppletive spetta alla Giunta Comunale.

Art. 82

Divieto di revisione dei prezzi

1. Salvi i casi espressamente previsti da norme di legge, la ditta appaltatrice non può procedere alla revisione dei prezzi.

Art. 83

Inadempimento dell'appaltatore

1. Fatte salve le specifiche disposizioni di Legge vigenti, la ditta appaltatrice è inadempiente se non ottempera alle obbligazioni stabilite con il contratto di appalto.
2. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato ed accertato dal Responsabile di Settore competente per l'esecuzione del contratto, il quale promuove i provvedimenti e le azioni conseguenti.
3. Salve diverse disposizioni di legge, l'applicazione delle sanzioni contrattualmente previste viene stabilita mediante apposita e motivata determinazione del Responsabile di Settore competente per l'esecuzione del contratto, con valutazione discrezionale e complessiva che tenga conto dei costi e dei benefici della decisione.
4. La risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore comporta l'incameramento della cauzione definitiva a garanzia dei crediti vantati, salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento di ulteriori danni.
5. In alternativa alla risoluzione per colpa dell'appaltatore, è facoltà dell'Ente di assicurare la prosecuzione dell'appalto mediante l'esecuzione d'ufficio in danno, salva restando l'applicazione delle penalità e delle sanzioni previste in ciascun contratto, oltre al risarcimento degli ulteriori danni. Il Comune provvede alla esecuzione d'ufficio in economia o mediante altro appalto da aggiudicarsi secondo le norme generali.

Art. 84

Collaudo

1. Il collaudo è volto a verificare le modalità di esecuzione dell'opera, della fornitura o del servizio, a valutare l'entità degli scostamenti dal progetto originario o dalla variante, a controllare che i prezzi applicati siano quelli pattuiti, nonché ad attestare il raggiungimento del risultato tecnico-funzionale perseguito dall'Amministrazione.
2. Nei casi previsti e consentiti dalla legge, il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione.
3. Per le operazioni di collaudo vengono nominati, a seconda della complessità delle operazioni, da uno a tre tecnici con apposita determinazione del competente Responsabile di Settore, nel rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente. I collaudatori sono prioritariamente individuati nell'ambito della struttura organizzativa comunale. Qualora non sia possibile individuare nell'ambito della struttura organizzativa uno o più dipendenti in possesso dei requisiti necessari, ci si rivolgerà a professionisti esterni secondo le vigenti normative in materia.
4. In caso di commissione di collaudo, essa opera come collegio perfetto; le risultanze del collaudo seguono la maggioranza dei pareri espressi e in caso di parità è determinante il voto del Presidente della Commissione.
5. L'incarico di collaudo non può essere affidato a coloro che:
 - a) abbiano preso comunque parte alla progettazione o alla direzione dei lavori per l'opera da collaudare;
 - b) siano comunque cointeressati ai lavori da collaudare.
6. L'insussistenza delle ragioni di incompatibilità deve risultare da apposita dichiarazione resa dagli interessati, sotto la loro personale responsabilità, contestualmente all'accettazione dell'incarico.
7. Il verbale di collaudo e la Relazione finale vanno firmati da tutti i componenti la Commissione.
8. Il collaudo finale, qualora non sia previsto dalla legge un diverso termine, deve essere effettuato nel termine massimo di:
 - giorni 180 dalla data di ultimazione dei lavori
 - giorni 60 dalla data di ultimazione della fornitura
 - giorni 60 dalla data di ultimazione del servizio.
 Questi termini possono essere prorogati per particolari esigenze o contingenze.
9. Se il collaudatore rileva difformità dal contratto, dichiara la prestazione ugualmente collaudabile se idonea a soddisfare gli interessi dell'Amministrazione. In questo caso determina le riduzioni di prezzo e gli addebiti a carico del contraente.
10. Se il collaudatore dichiara l'opera non collaudabile, determina le prestazioni integrative da eseguirsi, il termine per eseguirle, le riduzioni di prezzo e gli addebiti a carico del contraente.
11. Il collaudatore redige anche una relazione nella quale sono indicati:
 - a) in caso di mancato rispetto dei tempi previsti nel contratto, le ragioni del ritardo;
 - b) le cause giustificative dell'eventuale aumento dei prezzi;
 - c) il costo unitario della prestazione, con l'indicazione delle differenze rispetto ai costi preventivati e ai costi medi per prestazioni affini.
12. Il certificato di regolare esecuzione ed il certificato di collaudo, sia per i lavori che per le forniture ed i servizi, sono approvati con apposita determinazione.
13. Il pagamento della rata di saldo non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'art. 1666, secondo comma, del Codice Civile.

Art. 85

Osservanza degli obblighi nei confronti dei lavoratori

1. Chiunque stipuli un contratto con il Comune o presti comunque la propria attività a favore dello stesso, è tenuto, per tutta la durata del rapporto, ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di

settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di obbligo contributivo e assicurativo, formalmente accertato, obbliga il Comune, oltre ad informare gli Organi competenti e fatte salve le eventuali responsabilità di carattere penale, a sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione, il Comune applica le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, può risolvere il contratto stesso; in caso di mancata previsione contrattuale di penali, l'Amministrazione procede ad una detrazione del 20% sui pagamenti.

3. Le disposizioni del presente articolo devono essere esplicitamente riportate nei capitolati, nei bandi di gara, nelle lettere invito, nonché nei negozi regolatori del rapporto.

Art. 86

Comunicazioni e trasmissione dati relativi ai contratti

1. Tutti gli adempimenti previsti in materia di lavori pubblici di comunicazione e trasmissione dati all'Autorità per la vigilanza dei lavori pubblici ed all'Osservatorio regionale dei LL.PP. sono curati dal Settore competente alla gestione dei relativi contratti

2. Ogni altro obbligo di comunicazione e trasmissione dati previsto dalla normativa vigente e concernente l'esecuzione e/o inadempimento dei contratti stipulati è assolto dal Settore competente alla gestione dei relativi contratti.

3. Il Servizio Contratti cura quegli adempimenti periodici previsti dalla normativa vigente che comportano la comunicazione e/o la trasmissione dei dati relativi alla stipula dei contratti.

TITOLO VI DISPOSIZIONI PARTICOLARI RELATIVE AD ALCUNI TIPI DI CONTRATTO

CAPO I - CONCESSIONI

Art. 87

Tipologia di concessioni

1. La disciplina contenuta nel presente Capo concerne le seguenti tipologie di concessioni:

- a) progettazione, costruzione e gestione;
- b) affidamento di servizi;
- c) attività complessa ricompresa in un numero diversificato di contratti.

Art. 88*Fase preliminare di iniziativa*

1. Nell'assumere il provvedimento di concessione l'Amministrazione individua e determina i poteri e le funzioni pubbliche trasferite.

Art. 89*Fase di scelta del concessionario*

1. La scelta del soggetto cui affidare la concessione, avviene, di norma, con gara ad evidenza pubblica, mediante appalto-concorso o licitazione privata, con le modalità e le procedure previste dalla Legge e dal presente Regolamento.

2. Sono fatti salvi i casi in cui l'ordinamento consente il ricorso alla trattativa privata.

Art. 90*Disciplina del rapporto concessorio*

1. Unitamente all'atto di concessione viene predisposto un disciplinare, che il concessionario deve sottoscrivere, inteso a regolamentare le modalità di svolgimento della concessione nonché gli obblighi cui il concessionario deve sottostare. Il disciplinare, oltre a tutti i normali requisiti generali e clausole tecniche, deve stabilire:

- l'oggetto dettagliato della concessione e relativa disciplina;
- la durata contrattuale;
- il canone dovuto e le eventuali modalità e limiti di partecipazione dell'Ente;
- i corrispettivi dovuti per gli immobili e gli impianti e le modalità per la riconsegna alla scadenza del contratto;
- gli oneri relativi alla regolare manutenzione degli immobili e degli impianti per tutta la durata del contratto;
- la vigilanza sull'esecuzione del rapporto concessorio;
- l'osservanza delle tariffe per le prestazioni da fare all'Ente ed ai privati, se previste;
- le penalità per l'inosservanza degli obblighi contrattuali;
- i casi di decadenza.

Art. 91*Convenzioni con cooperative sociali, associazioni di volontariato e associazioni sportive*

1. Salve espresse e specifiche disposizioni di legge, l'Amministrazione comunale può affidare in concessione servizi ed attività di interesse pubblico di importo inferiore alla soglia comunitaria a cooperative sociali, associazioni di volontariato ed associazioni sportive iscritte in apposito albo previsto dalla legge, che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività, nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.

2. Le convenzioni con tali soggetti possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.

3. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste nel presente articolo deve essere data idonea pubblicità per garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati.

4. Nelle gare relative a servizi socio assistenziali ed educativi l'Amministrazione può fissare oltre ai requisiti generali di partecipazione previsti dalla normativa e dal presente regolamento, ulteriori condizioni per l'accesso con riferimento alla disponibilità di personale con specifici titoli di studio e/o qualifiche professionali, a precedenti esperienze compiute nel settore, svolte in modo adeguato, all'iscrizione nei registri previsti per legge, a particolari strutture organizzative dell'impresa.

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

CAPO II - INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 92

Incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità

1. Il Sindaco attribuisce incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità.
2. L'incarico è conferito per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
3. I presupposti, i criteri e le modalità per l'attribuzione dei suddetti incarichi sono disciplinati nel presente Capo.

Art. 93

Altri incarichi professionali

1. Salvo il caso previsto dall'articolo precedente, gli incarichi professionali sono conferiti dal Responsabile di Settore competente ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento, in esecuzione di obiettivi assegnati dal P.E.G. o da altre deliberazioni dell'Ente, sulla base dei presupposti, dei criteri e delle modalità stabilite nel presente Capo.

Art. 94

Incarichi professionali propedeutici alla realizzazione di opere pubbliche

1. Il conferimento di incarichi professionali propedeutici alla realizzazione di opere pubbliche è soggetto alle leggi speciali di settore.
2. Nei casi in cui le leggi speciali di settore in materia di opere pubbliche richiedano o consentano una disciplina attuativa comunale, tale disciplina è prevista mediante apposito Regolamento o atto di indirizzo dei competenti organi comunali.
3. Per quanto non espressamente previsto nelle leggi speciali di settore e nella disciplina attuativa comunale, valgono le disposizioni del presente Capo.

Art. 95

Incarichi di patrocinio e/o di consulenza legale

1. Gli incarichi di patrocinio e/o consulenza legale sono conferiti dai Responsabili dei Settori, anche su richiesta o proposta del Sindaco.

Art. 96

Presupposto per l'affidamento dell'incarico

1. L'affidamento di un incarico professionale deve necessariamente essere preceduto dall'attestazione, congruamente motivata, del Responsabile del Settore che le competenze per realizzare l'attività commissionata all'incaricato non possono essere soddisfatte con il personale al

momento in servizio, ovvero che le prestazioni richieste non possono essere svolte nell'ambito dell'organizzazione interna dell'Ente per carenza di mezzi strutturali e strumentali.

Art. 97

Modalità di affidamento dell'incarico

1. L'incarico è conferito con provvedimento motivato.
2. Alla Determinazione di conferimento dell'incarico consegue l'assunzione dell'impegno di spesa. Quando l'incarico è conferito dal Sindaco, il suo provvedimento deve essere seguito da una Determinazione del competente Responsabile di Settore che impegni la spesa necessaria.
3. Successivamente va stipulato il relativo contratto.
4. Anteriormente o contestualmente alla stipula della convenzione, l'incaricato dichiara la mancanza di incompatibilità all'acquisizione di incarichi presso enti pubblici e che la stipula della specifica convenzione non presenta conflitti di interesse con l'attività o con gli incarichi eventualmente svolti in contemporanea dall'incaricato stesso;

Art. 98

Convenzione contenente il disciplinare d'incarico

1. Di regola, alla Determinazione di conferimento dell'incarico va allegato uno schema di convenzione contenente il disciplinare che regola i rapporti tra l'Amministrazione e l'incaricato.
2. Non è necessaria un'apposita convenzione nei seguenti casi:
 - a) incarichi di patrocinio e/o consulenza legale;
 - b) incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi.
3. La convenzione, nei casi in cui è necessaria, deve obbligatoriamente prevedere:
 - a) le generalità del soggetto incaricato: luogo e data di nascita, domicilio fiscale, codice fiscale e/o partita IVA per le persone fisiche;
 - b) l'indirizzo della sede, codice fiscale e/o partita IVA per enti, istituti o persone giuridiche in genere;
 - c) l'oggetto dell'incarico, dettagliando tecnicamente le varie fasi delle prestazioni;
 - d) il compenso da corrispondere al professionista, al lordo delle ritenute previste per legge più l'eventuale applicazione dell'Imposta sul Valore Aggiunto e/o contributi di varia natura a carico del Comune in modo che risulti chiaramente quantificato l'onere complessivo a carico dell'Amministrazione, nonché le modalità di pagamento;
 - e) il termine entro il quale le prestazioni oggetto dell'incarico devono essere rese, con previsione della penale dovuta nel caso di ritardo (fatti salvi i casi di forza maggiore o altri casi eccezionali da riconoscersi come tali dal competente Responsabile di Settore);

Art. 99

Criteri di scelta degli incaricati

1. La scelta dei professionisti avviene nel rispetto del requisito generale della provata competenza e professionalità degli incaricati, da individuarsi sulla base dei seguenti elementi:
 - A) aspetto fiduciario derivante anche da eventuali positivi precedenti rapporti di dipendenza o di collaborazione professionale intrattenuti con l'Amministrazione;
 - B) presentazione di un curriculum da cui risulti:
 - a) l'eventuale iscrizione ad albi o elenchi;
 - b) le principali prestazioni rese;
 - c) gli eventuali titoli di studio o di merito conseguiti;
 - d) le eventuali dichiarazioni autografe dei committenti attestanti la soddisfacente esecuzione delle stesse;

C) informazioni comunque raccolte dall'Amministrazione Comunale.

2. Per l'espletamento di prestazioni riservate agli iscritti ad albi o elenchi l'incarico può essere conferito solamente a soggetti in tal senso autorizzati a praticarle.

3. Sono esclusi dall'incarico i professionisti che comunque hanno offerto motivi di rilevante insoddisfazione in conseguenza di precedenti incarichi espletati per conto del Comune.

Art. 100

Procedura di scelta degli incaricati

1. Salvo quanto diversamente previsto da espresse previsioni di legge o del presente Regolamento, per la procedura di scelta del professionista si osservano le seguenti disposizioni:

a) per gli incarichi professionali di importo stimato inferiore a Euro 40.000, I.V.A. esclusa, il soggetto competente, con propria determinazione, può affidare discrezionalmente l'incarico ad un professionista di propria fiducia, sempre nel rispetto dei criteri di scelta di cui all'articolo precedente;

b) per gli incarichi professionali di importo stimato fra Euro 40.000, I.V.A. esclusa, e 200.000 = D.S.P., iva esclusa, si osserva una procedura concorsuale, preceduta da gara informale, preventivamente approvata con determinazione; per la procedura di selezione si applicano le modalità previste dalla lettera di invito. Il criterio di aggiudicazione utilizzato è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa con la previsione dell'elemento prezzo, nel rispetto dei minimi inderogabili, se previsti, dalle apposite tariffe professionali;

c) per gli incarichi professionali di importo superiore a 200.000 = D.S.P., I.V.A. esclusa, si osservano le procedure di evidenza pubblica previste dalle vigenti disposizioni di legge ricorrendo all'asta pubblica o alla licitazione privata. Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa con l'obbligatoria previsione dell'elemento prezzo.

2. Possono comunque essere non ammessi o esclusi dalla procedura di scelta i professionisti che hanno dato motivi di rilevante insoddisfazione in conseguenza di precedenti incarichi espletati per conto del Comune.

Art. 101

Termini

1. Salvo che non sia diversamente specificato, la data di inizio dell'incarico si considera quella di stipula del contratto; prima di tale momento il professionista non può dar corso all'incarico.

2. E' facoltà di chi conferisce l'incarico concedere eventuali proroghe sul termine ultimo di completamento delle prestazioni previste in convenzione, qualora ciò sia dovuto ai motivi di forza maggiore o comunque non imputabili al professionista.

Art. 102

Parcelle

1. Il conferimento di incarichi di progettazione e direzione di lavori viene effettuato con la riduzione di legge sui minimi di tariffa vigenti.

2. E' facoltà del Responsabile chiedere la vidimazione da parte del competente Ordine professionale delle parcelle dei professionisti esterni incaricati, con la relativa spesa a carico dell'Ente committente.

CAPO III - ALIENAZIONE E PERMUTA DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

Art. 103*Alienazione di diritti reali immobiliari*

1. Le norme del presente Capo disciplinano l'alienazione dei diritti immobiliari del Comune.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, è fatta salva la normativa speciale di settore in materia di beni immobili pubblici.

Art. 104*Deliberazione di autorizzazione all'alienazione di diritti immobiliari*

1. Le delibere che autorizzano la stipulazione dei contratti per l'alienazione, l'acquisizione e la permuta di diritti immobiliari devono contenere apposita perizia estimativa resa dal Settore Tecnico o da esperto esterno sulla base dei valori di mercato per beni di caratteristiche analoghe e della appetibilità del bene in relazione ai potenziali acquirenti. La perizia è elaborata sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti con la natura del bene da valutare.
2. La perizia di stima non assume in alcun modo valore negoziale nei confronti dei terzi.
3. La stessa Delibera contiene, di norma, l'esatta individuazione degli immobili, salvo rinvio a successivi frazionamenti laddove necessari.

Art. 105*Beni vincolati*

1. L'alienazione o la costituzione di diritti reali di godimento riguardanti tipologie di beni immobili sottoposti a speciali regimi vincolistici sono precedute dall'espletamento delle formalità liberatorie del vincolo.

Art. 106*Beni soggetti a diritto di prelazione*

1. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e l'aggiudicazione dovrà essere notificata nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

Art. 107*Procedure di alienazione*

1. Alla alienazione dei diritti immobiliari si procede mediante:
 - a) asta pubblica;
 - b) trattativa privata.

Art. 108*Asta pubblica o pubblico incanto*

1. Quando il potenziale interesse all'acquisto del bene offerto è, per la sua natura, per la sua possibile utilizzazione e per il valore stimato, riconducibile ad un numero vasto di potenziali acquirenti, anche al di fuori del Comune, alla vendita ed alla permuta dei beni immobili si procede mediante asta pubblica, da esperirsi in conformità alle norme di contabilità generale dello Stato e del presente Regolamento.
2. L'avviso d'asta è pubblicizzato nei modi e nelle forme che seguono:
 - a) per i beni di valore stimato non superiore a 260.000= Euro:
 - affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione, per estratto, sul B.U.R.;
 - affissione di manifesti;

- pubblicazione su un quotidiano a tiratura locale.
 - b) per i beni di valore stimato oltre a 260.000= Euro:
 - oltre alle modalità sopra indicate, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica ed altre forme di pubblicità.
3. La gara viene effettuata, di norma, con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta indicato nel relativo avviso. La valutazione delle offerte, oltre all'aumento proposto rispetto al prezzo fissato come base d'asta, può tenere conto di elementi qualitativi o soluzioni progettuali e tecniche relative al tipo di opera o di insediamento che si intende realizzare sull'area posta in vendita: in tal caso, l'ipotesi progettuale individuata dovrà far parte integrante del contratto da porre in essere.
4. Qualora l'asta pubblica fosse dichiarata deserta od infruttuosa, il bene potrà essere rimesso in vendita secondo le seguenti modalità:
- a) trattativa privata diretta, ferme restando le condizioni riportate nel bando;
 - b) asta pubblica con possibilità di ridurre il prezzo posto a base d'asta fino al 10% e la facoltà di concedere all'acquirente adeguate rateizzazioni nel pagamento dell'importo contrattuale;
 - c) asta pubblica con lo stesso importo a base di gara, ma con la possibilità di accogliere offerte in riduzione sul prezzo base, comunque entro il limite del 20%, e la facoltà di concedere all'acquirente adeguate rateizzazioni nel pagamento dell'importo contrattuale.

Art. 109

Trattativa privata

1. L'Amministrazione comunale può procedere alla vendita ed alla permuta di diritti reali immobiliari mediante trattativa privata nei seguenti casi:
- a) in seguito ad asta andata deserta;
 - b) quando ricorrono motivi di urgenza;
 - c) quando la particolare natura del diritto da cedere restringe l'ambito di potenziali acquirenti;
 - d) quando l'alienazione o la permuta siano disposte a favore di Enti Pubblici per realizzare o gestire opere di pubblica utilità destinate al perseguimento di interessi collettivi.
2. L'amministrazione può procedere alla vendita mediante trattativa privata quando la diretta appetibilità del bene è, per la sua ubicazione e la sua natura, circoscritta ad un ristretto ambito di potenziali acquirenti, purché il valore di stima sia inferiore a 100.000 Euro, Iva esclusa.
3. L'amministrazione comunale procede alla permuta mediante trattativa privata quando un determinato immobile da acquisire riveste un particolare interesse per il perseguimento di finalità pubbliche.
4. A tal fine si procede alla affissione di avviso al pubblico all'Albo Pretorio del Comune e ad adeguate forme di pubblicità nel territorio comunale o nei Comuni limitrofi (ad esempio affissione di manifesti, bollettini immobiliari, volantini nei pubblici esercizi, o altro).
5. Non sono necessarie le summenzionate forme di pubblicità laddove nella delibera di alienazione venga riconosciuto, con motivate giustificazioni, l'interesse esclusivo di taluni soggetti a trattare direttamente con il Comune.

Art. 110

Offerte per procura e per persona da nominare

1. Sono ammesse offerte per procura ed anche per persona da nominare. La procura deve essere speciale, fatta per atto pubblico o per scrittura privata con firma autenticata da notaio, e deve essere unita al verbale d'asta.
2. Allorché le offerte sono presentate o fatte a nome di più persone, queste si intendono solidamente obbligate.

3. L'offerente per persona da nominare dovrà dichiarare la persona per la quale ha presentato l'offerta e questa dovrà accettare la dichiarazione, o all'atto dell'aggiudicazione firmandone il verbale o, al più tardi, nei tre giorni successivi, mediante atto pubblico o con firma autenticata da notaio. In mancanza di ciò l'offerente sarà considerato, a tutti gli effetti legali, come vero ed unico aggiudicatario.

4. In ogni caso, comunque, l'offerente per persona da nominare sarà sempre garante solidale della medesima, anche ad avvenuta accettazione della dichiarazione.

5. Il deposito eseguito dall'aggiudicatario rimane vincolato, nonostante l'offerta sia stata fatta per persona da nominare e sia stata presentata ed accettata la dichiarazione.

Art. 111

Trasferimento di beni immobili all'appaltatore di lavori pubblici

1. In sostituzione totale o parziale delle somme di denaro costituenti il corrispettivo dell'appalto di lavori, è consentito provvedere al trasferimento di beni immobili di proprietà del Comune.

2. L'operazione deve essere prevista nel programma dei lavori pubblici e deve osservare le procedure previste dalla Legge.

Art. 112

Bando e lettera-invito

1. Il bando o la lettera invito devono essere formulati in maniera chiara e comprensibile al fine di consentire a chi partecipa alla gara di conoscere tutte le condizioni imposte dall'Ente. In particolare devono contenere:

- prezzo posto a base d'asta;
- condizioni di pagamento;
- normativa di P.R.G. vigente;
- l'avvertenza che l'immobile è alienato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova;
- documentazione da presentare per l'ammissione alla gara;
- data di invio delle offerte e data di apertura;
- previsione di una cauzione provvisoria;
- servizio a cui rivolgersi per ottenere le informazioni attinenti alla gara;
- responsabile del procedimento.

CAPO IV - ACQUISTO E LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI - ALIENAZIONE BENI MOBILI - CONVENZIONI URBANISTICHE

Art. 113

Acquisto e locazione di beni immobili

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

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

a) apposita stima del prezzo d'acquisto o del canone di locazione, fatta dal Responsabile del Settore Tecnico;

- b) relazione tecnica riportante la descrizione precisa e dettagliata delle necessità operative, delle esigenze ubicative e dimensionali e della tipologia di utilizzo riguardanti l'immobile stesso;
- c) relazione economico-finanziaria pluriennale inerente i costi di gestione.

Art. 114

Alienazione beni mobili

1. L'alienazione dei beni mobili fuori uso da dismettere, pignorati, ecc. viene fatta, di regola, con il sistema dei pubblici incanti.
2. Qualora il valore complessivo dei beni mobili da alienare non sia superiore a 40.000= Euro è possibile il ricorso alla trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, ovvero, sussistendone le ragioni di interesse pubblico a trattativa diretta, rivolgendosi eventualmente a Ditte specializzate. E' possibile anche la permuta con altri beni mobili necessari.
3. Per le finalità di cui ai commi precedenti, il competente Responsabile del Settore redige un elenco dei beni da alienare riportante, ove possibile, una stima presunta dei medesimi.

Art. 115

Convenzioni urbanistiche

1. Le Convenzioni urbanistiche riguardanti i piani urbanistici di iniziativa privata o pubblica sono approvati in base alle vigenti norme di legge e nel rispetto delle norme di attuazione del Piano Regolatore Generale.
2. Prima della stipula del conseguente contratto definitivo di cessione di immobili a favore del Comune, il competente Responsabile di Settore deve verificare che il cedente abbia puntualmente adempiuto alle obbligazioni assunte con la concessione edilizia e con la convenzione urbanistica precedentemente sottoscritta.

CAPO V - SPONSORIZZAZIONI

Art. 116

Finalità

1. Il Comune può ricorrere a forme di sponsorizzazione per attività e manifestazioni culturali nelle sue varie forme, per lo sviluppo di progettualità innovative, per l'innalzamento degli standards di produzione e di distribuzione dei servizi, per supporto ad attività informative e formative qualificate, per attività sportive, turistiche, per interventi e/o attività di recupero, conservazione e valorizzazione del patrimonio comunale e dell'assetto urbano e per altre attività di interesse pubblico.

Art. 117

Contenuti delle sponsorizzazioni e destinatari

1. I contratti di sponsorizzazione possono essere conclusi con soggetti privati e associazioni senza fini di lucro, per realizzare maggiori economie o acquisire, a titolo gratuito, interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari con finanziamento a carico del bilancio dell'ente; il risultato della sponsorizzazione si concretizza nella realizzazione di una economia di bilancio totale o parziale, rispetto alla previsione di spesa, in relazione alla totale o parziale acquisizione, senza oneri per l'ente, del previsto risultato da parte dello sponsor.

Art. 118
Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) per "contratto di sponsorizzazione": un contratto mediante il quale il Comune (sponsee) offre, nell'ambito delle proprie iniziative, ad un terzo (sponsor), che si obbliga a fornire un corrispettivo predeterminato o, a titolo gratuito, una determinata prestazione, la possibilità di pubblicizzare la propria ragione sociale in appositi e predefiniti spazi pubblicitari;
- b) per "sponsorizzazione": ogni corrispettivo in denaro e/o contributo in beni, servizi, prestazioni o interventi proveniente da terzi, a titolo gratuito, allo scopo di promuovere la propria ragione sociale;
- c) per "sponsor": il soggetto privato che intende stipulare un contratto di sponsorizzazione;
- d) per "spazio pubblicitario": lo spazio fisico o il supporto di veicolazione delle informazioni di volta in volta messe a disposizione dal Comune per la pubblicità dello sponsor.

Art. 119
Procedura di sponsorizzazione e scelta degli sponsors

1. La scelta degli sponsor è preceduta dalla pubblicazione di apposito avviso ed è effettuata mediante applicazione dei seguenti criteri prioritari:

- a) soggetto che ha già sponsorizzato in passato l'iniziativa o la manifestazione di cui trattasi;
- b) importo della sponsorizzazione.

2. All'avviso di sponsorizzazione è data pubblicità mediante pubblicazione all'albo pretorio, inserimento nel sito internet del Comune, invio alle associazioni di categoria e/o in altre forme ritenute di volta in volta più convenienti per una maggiore conoscenza e partecipazione.

3. L'avviso deve contenere, in particolare, i seguenti dati:

- a) l'oggetto della sponsorizzazione e i conseguenti obblighi dello sponsor, secondo i contenuti dello specifico progetto di sponsorizzazione;
- b) l'esatta determinazione dell'offerta per lo spazio pubblicitario;
- c) le modalità e i termini di presentazione dell'offerta di sponsorizzazione.

4. L'offerta deve essere presentata in forma scritta e, di regola, indica:

- a) il bene, il servizio, la prestazione, l'attività o la manifestazione che si intende sponsorizzare;
- b) l'accettazione delle condizioni previste nello schema di contratto di sponsorizzazione.

5. L'offerta deve essere accompagnata dalle seguenti autocertificazioni attestanti:

a) per le persone fisiche:

- l'inesistenza delle condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione, di cui agli artt. 120 e seguenti della legge 24.11.1981, n. 689, e di ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale;
- l'inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;
- l'inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari (solo se imprese);

b) per le persone giuridiche:

- oltre alle autocertificazioni sopra elencate riferite ai soggetti muniti di potere di rappresentanza, deve essere attestato il nominativo del legale rappresentante o dei legali rappresentanti.

6. L'offerta deve, inoltre, contenere l'impegno ad assumere tutte le responsabilità e gli adempimenti inerenti e conseguenti al messaggio pubblicitario e alle relative autorizzazioni.
7. I modelli per la presentazione dell'offerta sono predisposti dai competenti uffici comunali e allegati all'avviso di sponsorizzazione.
8. Le offerte di sponsorizzazione sono valutate dal Responsabile del Settore competente nel rispetto dei criteri definiti al precedente comma.
9. Il contratto di sponsorizzazione è sottoscritto dallo sponsor e dal Responsabile del Settore interessato; con il contratto di sponsorizzazione viene anche autorizzata la utilizzazione dello "spazio pubblicitario" espressamente indicato nel progetto.
10. Le sponsorizzazioni potranno anche essere reperite dal Comune con procedimenti semplificati consistenti in comunicazioni a ditte o a soggetti privati interessati, a seconda del tipo di manifestazione, di servizio o di attività, nel rispetto del criterio di trasparenza e par condicio.

Art. 120

Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione

1. Le iniziative da sponsorizzare vengono prioritariamente individuate nell'ambito degli obiettivi del PEG assegnati a ciascun Responsabile. In alternativa, nel corso dell'anno, la Giunta comunale può formulare indirizzi specifici al Responsabile per la attivazione di iniziative di sponsorizzazione in base alla presente regolamentazione.
2. Il ricorso alle iniziative di sponsorizzazione può riguardare tutte le iniziative, le manifestazioni, i prodotti, i beni, i servizi e le prestazioni previsti a carico del bilancio dell'ente nei capitoli di spesa ordinaria.

Art. 121

Contratto di sponsorizzazione

1. La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto nel quale sono, in particolare, stabiliti:
 - a) il diritto dello sponsor alla utilizzazione dello spazio pubblicitario;
 - b) la durata del contratto di sponsorizzazione;
 - c) gli obblighi assunti a carico dello sponsor;
 - d) le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze.

Art. 122

Utilizzo dei risparmi di spesa derivanti dalle sponsorizzazioni

1. Le somme di denaro introitate dagli sponsor o le somme previste nei capitoli interessati alla sponsorizzazione che risultano non utilizzate a seguito della stipula del relativo contratto, sono considerate risparmi di spesa.
2. In attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 43 della legge 449/1997, dei vigenti Contratti Collettivi di Lavoro del Personale Dipendente degli Enti Locali, una quota dei suddetti risparmi di spesa, da regolamentare con separato atto, è destinata alla implementazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999.

Art. 123

Diritto di rifiuto delle sponsorizzazioni

1. L'amministrazione comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione qualora:

- a) ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b) ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
 - c) la reputi inaccettabile per motivi di inopportunità generale.
2. Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti:
- a) propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
 - b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
 - c) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia.

Art. 124

Disciplina fiscale

1. Il valore della fatturazione per la "sponsorizzazione" corrisponde all'importo definito nel contratto, con applicazione IVA ad aliquota del 20% ed è correlata alla promozione dell'immagine dello sponsor ("spazio pubblicitario") così come definito nel contratto medesimo.

Art. 125

Verifiche e controlli

1. Le "sponsorizzazioni" sono soggette a periodiche verifiche da parte del Settore comunale competente per materia, al fine di accertare l'attuazione degli adempimenti convenuti, per i contenuti tecnici, quantitativi e qualitativi.
2. Le difformità emerse in sede di verifica devono essere tempestivamente notificate allo sponsor; la notifica e la eventuale diffida producono gli effetti previsti nel contratto di sponsorizzazione.

Art. 126

Riserva organizzativa

1. La gestione delle sponsorizzazioni è effettuata direttamente dalla amministrazione comunale secondo la disciplina del presente regolamento.
2. E' tuttavia facoltà del Comune, qualora lo ritenga più conveniente sotto il profilo organizzativo, economico e funzionale, affidare in convenzione l'incarico per il reperimento delle sponsorizzazioni ad agenzie specializzate nel campo pubblicitario.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 127

Definizione delle controversie in materia contrattuale

1. Le controversie nascenti o future che dovessero insorgere in ordine alla esecuzione di ogni contratto saranno deferite al competente organo giurisdizionale.
2. I contratti, di norma, non dovranno prevedere clausole compromissorie che devolvano ad arbitri la definizione delle controversie riguardanti l'esecuzione dei contratti.
3. Soltanto in casi particolari e previa idonea motivazione contenuta nella determinazione a contrattare, i contratti potranno prevedere clausole compromissorie.

4. In caso di ricorso ad arbitrato, la nomina dell'arbitro segue la medesima procedura prevista dal presente Regolamento per l'incarico professionale ad avvocato esterno all'Ente e l'arbitro deve essere in possesso di comprovate e documentate capacità ed esperienza nella materia controversa.

5. Laddove norme di legge prevedano procedure amministrative di accordo bonario con la controparte contrattuale, le relative decisioni vengono assunte dal Responsabile di Settore competente alla gestione del contratto.

Art. 128

Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari e di fonte subordinata con esso contrastanti.

Art. 129

Rinvio dinamico ed adeguamento automatico

1. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti comunitarie, statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

SOMMARIO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto del regolamento*
- Art. 2 - Principi*
- Art. 3 - Norme regolatrici dei rapporti negoziali e delle procedure contrattuali*
- Art. 4 - Fasi dell'attività negoziale*
- Art. 5 - Forma dei contratti*
- Art. 6 - Termini e durata dei contratti - Proroghe e rinnovi*
- Art. 7 - Comunicazioni*
- Art. 8 - Pubblicità - Regime generale*

TITOLO II - LA FASE PRELIMINARE DI INIZIATIVA

- Art. 9 - Competenza*
- Art. 10 - Attività propositiva*
- Art. 11 - Indagini di mercato*
- Art. 12 - Albi o elenchi delle ditte di fiducia*
- Art. 13 - Determinazione a contrattare*
- Art. 14 - Determinazione a contrattare nel settore dei lavori pubblici*

TITOLO III - LA FASE DELLA SCELTA DEL CONTRAENTE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 15 - Disposizioni generali*
- Art. 16 - Definizioni*
- Art. 17 - Bando di gara – Lettera invito*
- Art. 18 - Rilascio copie documentazione tecnica*
- Art. 19 - Partecipazione alle procedure di scelta e cause di esclusione*
- Art. 20 - Modalità di presentazione dell'offerta*
- Art. 21 - Segretezza delle offerte e conservazione dei plichi*
- Art. 22 - Offerta unica*
- Art. 23 - Offerte uguali*
- Art. 24 - Offerta anomala*
- Art. 25 - Tornata di gare*
- Art. 26 - Modalità generali di svolgimento delle gare*
- Art. 27 - Modalità di svolgimento delle gare per offerte economicamente più vantaggiose, per appalti-concorsi, concorsi di idee e concorsi di progettazione*
- Art. 28 - Provvedimento di aggiudicazione definitiva, provvedimento di non aggiudicazione e provvedimenti connessi e conseguenti*
- Art. 29 - Utilizzazione della graduatoria*

Art. 30 - *Criteri di aggiudicazione*

Art. 31 - *Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*

Art. 32 - *Commissioni giudicatrici per offerte con il massimo ribasso o prezzo più basso*

Art. 33 - *Commissioni giudicatrici per offerte economicamente più vantaggiose e per appalti/concorso, concorsi di idee e concorsi di progettazione*

Art. 34 - *Valore del verbale di gara e della determinazione di aggiudicazione definitiva*

Art. 35 - *Comunicazioni e pubblicazioni successive alla aggiudicazione definitiva*

Art. 36 - *Modificazioni soggettive della ditta aggiudicataria*

CAPO II – ASTA PUBBLICA O PUBBLICO INCANTO

Art. 37 - *Definizione*

Art. 38 - *Modalità di svolgimento*

CAPO III – LICITAZIONE PRIVATA

Art. 39 - *Definizione*

Art. 40 - *Modalità di svolgimento*

Art. 41 - *Domanda di partecipazione*

Art. 42 - *Preselezione dei richiedenti*

Art. 43 - *L'invito alla licitazione privata*

Art. 44 - *Esperimento della licitazione*

CAPO IV – APPALTO-CONCORSO

Art. 45 - *Definizione*

Art. 46 - *Adempimenti preliminari*

Art. 47 - *Modalità di svolgimento*

Art. 48 - *Progetti*

CAPO V – CONCORSO DI IDEE E CONCORSO DI PROGETTAZIONE

Art. 49 - *Concorso di idee*

Art. 50 - *Concorso di progettazione*

Art. 51 - *Premi e rimborsi spese. Acquisto della proprietà dell'idea e del progetto*

Art. 52 - *Adempimenti preliminari*

Art. 53 - *Modalità di svolgimento dei concorsi*

Art. 54 - *Valutazione delle proposte progettuali nel concorso di progetto*

Art. 55 - *Concorsi in due gradi*

CAPO VI – TRATTATIVA PRIVATA

Art. 56 - *Definizioni*

Art. 57 - *Modalità di svolgimento*

Art. 58 - *Selezione delle ditte da invitare*

Art. 59 - *L'invito alla trattativa privata*

Art. 60 - *Valutazione delle offerte*

Art. 61 - *Eventuale fase di negoziazione dell'offerta valutata più conveniente*

Art. 62 - *Provvedimento di aggiudicazione definitiva e valutazione di congruità del corrispettivo contrattuale*

TITOLO IV - LA FASE DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 63 - Competenza alla stipula

Art. 64 - Responsabilità

Art. 65 - Contenuto dei contratti

Art. 66 - Modifiche ed integrazioni

Art. 67 - Attività di preparazione alla stipula del contratto

Art. 68 - Documentazione antimafia

Art. 69 - Garanzie provvisorie

Art. 70 - Modalità di stipula

Art. 71 - Rogazione degli atti in forma pubblica amministrativa

Art. 72 - Repertorio dei contratti soggetti a registrazione - Elenco dei contratti non repertoriati - Elenco dei contratti stipulati davanti a Notaio

Art. 73 - Adempimenti relativi e conseguenti alla stipula dei contratti

Art. 74 - Spese contrattuali e diritti di segreteria

TITOLO V - LA FASE DELLA GESTIONE E DELLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 75 - La gestione del contratto

Art. 76 - Garanzie definitive

Art. 77 - Termini e modalità di pagamento

Art. 78 - Divieto di cessione del contratto

Art. 79 - Subappalto

Art. 80 - Esecuzione del contratto

Art. 81 - Perizie di variante e/o suppletive

Art. 82 - Divieto di revisione dei prezzi

Art. 83 - Inadempimento dell'appaltatore

Art. 84 - Collaudo

Art. 85 - Osservanza degli obblighi nei confronti dei lavoratori

Art. 86 - Comunicazioni e trasmissione dati relativi ai contratti

TITOLO VI - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RELATIVE AD ALCUNI TIPI DI CONTRATTO

CAPO I - CONCESSIONI

Art. 87 - Tipologia di concessioni

Art. 88 - Fase preliminare di iniziativa

Art. 89 - Fase di scelta del concessionario

Art. 90 - Disciplina del rapporto concessorio

Art. 91 - Convenzioni con cooperative sociali, associazioni di volontariato e associazioni sportive

CAPO II - INCARICHI PROFESSIONALI

- Art. 92** - *Incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità*
- Art. 93** - *Altri incarichi professionali*
- Art. 94** - *Incarichi professionali propedeutici alla realizzazione di opere pubbliche*
- Art. 95** - *Incarichi di patrocinio e/o di consulenza legale*
- Art. 96** - *Presupposto per l'affidamento dell'incarico*
- Art. 97** - *Modalità di affidamento dell'incarico*
- Art. 98** - *Convenzione contenente il disciplinare d'incarico*
- Art. 99** - *Criteri di scelta degli incaricati*
- Art. 100** - *Procedura di scelta degli incaricati*
- Art. 101** - *Termini*
- Art. 102** - *Parcelle*

CAPO III - ALIENAZIONE E PERMUTA DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

- Art. 103** - *Alienazione di diritti reali immobiliari*
- Art. 104** - *Deliberazione di autorizzazione all'alienazione di diritti immobiliari*
- Art. 105** - *Beni vincolati*
- Art. 106** - *Beni soggetti a diritto di prelazione*
- Art. 107** - *Procedure di alienazione*
- Art. 108** - *Asta pubblica o pubblico incanto*
- Art. 109** - *Trattativa privata*
- Art. 110** - *Offerte per procura e per persona da nominare*
- Art. 111** - *Trasferimento di beni immobili all'appaltatore di lavori pubblici*
- Art. 112** - *Bando e lettera-invito*

CAPO IV - ACQUISTO E LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI - ALIENAZIONE BENI MOBILI - CONVENZIONI URBANISTICHE

- Art. 113** - *Acquisto e locazione di beni immobili*
- Art. 114** - *Alienazione beni mobili*
- Art. 115** - *Convenzioni urbanistiche*

CAPO V – SPONSORIZZAZIONI

- Art. 116** – *Finalità*
- Art. 117** – *Contenuti delle sponsorizzazioni e destinatari*
- Art. 118** – *Definizioni*
- Art. 119** – *Procedura di sponsorizzazione e scelta degli sponsors*
- Art. 120** – *Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione*
- Art. 121** – *Contratto di sponsorizzazione*
- Art. 122** – *Utilizzo dei risparmi di spesa derivanti dalle sponsorizzazioni*
- Art. 123** – *Diritto di rifiuto delle sponsorizzazioni*
- Art. 124** – *Disciplina Fiscale*
- Art. 125** – *Verifiche e controlli*
- Art. 126** – *Riserva organizzativa*

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 127 - *Definizione delle controversie in materia contrattuale*

Art. 128 - *Norme abrogate*

Art. 129 - *Rinvio dinamico ed adeguamento automatico*