

**COMUNE DI PONZANO VENETO**  
Provincia di Treviso

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**  
(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 98 del 12.07.1993)

## **Titolo 1 - PRINCIPI GENERALI -**

### ***Art. 1 - Principi***

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

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

- a) perseguimento dei fini pubblici per i quali il Comune è legittimato ad operare nell'ordinamento giuridico;
- b) economicità nei limiti del miglior perseguimento dei fini pubblici;
- c) obiettività nella scelta dei sistemi negoziali in funzione dell'interesse della collettività;
- d) armonizzazione del principio della snellezza operativa con quelli dell'economicità e della concorrenzialità.

### ***Art. 2 - Finalità***

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

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

### ***Art. 3 - Campo di applicazione***

1. Sono disciplinati dal presente regolamento tutti i contratti nei quali il Comune opera sulla base di parità con i soggetti privati.

2. Non sono disciplinate dallo stesso le convenzioni di cui agli articoli 24 e 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. I servizi che per determinazione del Comune debbono essere gestiti in economia sono retti da speciale regolamentazione.

## **titolo 2 - FUNZIONI E COMPETENZE**

### **Capo I - ORGANI ELETTIVI**

#### **SEZIONE I - CONSIGLIO COMUNALE**

##### ***Art. 4 - Programma di opere pubbliche***

1. Compete al Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990 n. 142, su proposta della giunta comunale, approvare il programma di opere pubbliche da realizzarsi nel corso di ogni esercizio finanziario. Nella formazione del programma il Consiglio comunale attua i propri indirizzi di politica amministrativa, economica e sociale, coerenti con il documento programmatico, assumendo a riferimento le previsioni del piano regolatore generale e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo.

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

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

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

4. Le variazioni del programma che si rendano necessarie nel corso dell'anno sono approvate dal Consiglio comunale su motivata proposta della giunta comunale.

##### ***Art. 5 - Atti fondamentali***

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

- a) la concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;
- b) la contrazione di mutui;
- c) gli acquisti, le alienazioni e le permutazioni immobiliari che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio comunale o dei quali non costituiscono mera esecuzione;
- d) gli appalti e le concessioni di costruzione o di costruzione e gestione di opere pubbliche che non siano espressamente previsti in atti fondamentali

del Consiglio comunale o che non ne costituiscano mera esecuzione o non rientrino fra gli atti d'amministrazione di competenza della Giunta comunale.

e) negli atti fondamentali del Comune devono essere recepiti gli accordi di programma ed atti di fatto con altri enti pubblici.

## Sezione II – GIUNTA COMUNALE

### **Art. 6 - Atti d'amministrazione**

1. La Giunta comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta gli atti d'amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio comunale, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale del Comune.

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

- a) alla progettazione avvalendosi degli uffici tecnici comunali affidando i relativi incarichi ai progettisti con apposito atto. Per opere che richiedono particolari specializzazioni non presenti nel Comune o per le quali sia dimostrata l'impossibilità a provvedere da parte dell'organizzazione tecnica comunale, la Giunta Comunale, verificata la impossibilità di un accordo di programma, delibera il conferimento dell'incarico a professionisti esterni alle condizioni previste dal presente regolamento, approvando con lo stesso il relativo disciplinare, che dovrà essere conforme al "disciplinare tipo" approvato dal Consiglio Comunale.
- b) all'approvazione del progetto, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità ed indifferibilità ed urgenza dell'opera e degli atti e termini previsti dalla legge per le procedure di esproprio;
- c) all'autorizzazione della spesa ed all'assunzione del relativo impegno a carico del bilancio, con eventuale preventiva adozione di deliberazione d'urgenza di cui al terzo comma dell'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, per l'adeguamento dei relativi stanziamenti, ove l'importo del progetto risulti superiore a quello preventivato;
- d) alla deliberazione a contrattare di cui all'articolo 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- e) alla deliberazione ad appaltare, a trattativa privata, un successivo lotto di lavori in conformità a quanto dispone l'articolo 12, comma 2, della legge 3 gennaio 1978, n. 1 e l'articolo 9, comma 2, lettera e), del decreto legislativo 19 dicembre 1991, n. 406;
- f) alla nomina delle commissioni giudicatrici per gli appalti concorso e per le concessioni di cui ai successivi articoli 10 ed 11;
- g) alla deliberazione di motivata ammissione od esclusione dall'invito alla gara;
- h) alla deliberazione di conferimento, conferma, correzione ed annullamento dell'aggiudicazione dei lavori, nelle ipotesi previste dalla legge;
- i) all'approvazione delle perizie suppletive e/o di variante nei limiti di legge e degli atti di concordamento di nuovi prezzi;

- j) all'approvazione degli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione delle opere;
- k) alla definizione delle controversie eventualmente insorte con l'appaltatore.

**3.** Per gli acquisti, le alienazioni e le permutate di beni immobili previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale, la Giunta Comunale adotta i provvedimenti relativi :

- a) all'autorizzazione dell'operazione immobiliare con tutte le relative condizioni ed alla determinazione del prezzo base, secondo una perizia di stima giurata;
- b) alla deliberazione a contrattare di cui all'articolo 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- c) alla deliberazione conclusiva del procedimento con l'approvazione di tutte le condizioni contrattuali e delle conseguenti variazioni da apportare alle scritture patrimoniali.

**4.** Per gli appalti di lavori di manutenzione, di forniture di beni e di concessione di servizi, previsti da atti fondamentali del Consiglio Comunale o che rientrino nell'ordinaria gestione del Comune, la Giunta Comunale:

- a) approva la perizia, il capitolato e tutte le condizioni di fornitura o di concessione ed autorizza la spesa assumendo il relativo impegno a carico del bilancio comunale. Il capitolato e le condizioni di fornitura o di concessione dovranno essere conformi allo "schema tipo" approvato dal Consiglio Comunale;
- b) adotta la deliberazione a contrattare di cui all'articolo 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- c) adotta la deliberazione di aggiudicazione;
- d) approva gli atti di collaudo o del certificato di regolare esecuzione e/o fornitura.

**5.** Per le alienazioni di beni mobili, di arredi e di attrezzature che rientrano nell'ordinaria gestione del Comune, la Giunta Comunale:

- a) approva la perizia che definisce il valore dei beni da alienare;
- b) adotta la deliberazione a contrattare di cui all'articolo 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- c) adotta la deliberazione che prende atto dall'esito dell'alienazione, introita il ricavato al pertinente capitolo di bilancio e dispone la cancellazione dei beni alienati dalle scritture patrimoniali.

### **Sezione III – SINDACO**

#### **Art. 7 – Sovrintendenza agli uffici preposti alla realizzazione di opere Pubbliche**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza sugli uffici e servizi comunali richiede, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, ai responsabili del servizio, tramite il Segretario comunale, lo stato d'attuazione delle opere pubbliche in corso di esecuzione, corredato delle seguenti notizie:
  - a) l'impresa appaltatrice;
  - b) il tempo contrattuale trascorso in rapporto ai lavori eseguiti e contabilizzati;
  - c) i motivi di eventuali ritardi ed i provvedimenti disposti per recuperarli;
  - d) le eventuali variazioni fra gli importi delle singole previsioni contrattuali e le rispettive risultanze nel periodo considerato;
  - e) le segnalazioni in ordine alle controversie che si siano verificate durante l'esecuzione dei lavori.
2. Le notizie di cui al precedente comma saranno registrate su apposita scheda per ciascuna opera, comprendente la denominazione dei lavori, l'importo a base d'appalto e quello netto contrattuale. La scheda è redatta anche per i lavori la cui direzione è affidata a professionisti esterni che debbono farla pervenire al responsabile del servizio entro dieci giorni dalla richiesta.
3. Il Sindaco potrà richiedere al responsabile del servizio eventuali notizie e documentazioni a chiarimento dei dati esposti nella scheda.

## **Capo II – SEGRETARIO COMUNALE**

### ***Art. 8 – Sovrintendenza dell'attività negoziale***

1. Il Segretario comunale sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività in ogni fase dei procedimenti amministrativi disciplinati dal presente regolamento e dalla legge. In particolare controlla il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in ordine a tutti gli atti predisposti ai fini suddetti e riferiti:
  - a) al bando, all'avviso di gara ed alla loro pubblicazione;
  - b) all'invito alla gara ed alla sua diramazione nei termini e nelle forme di legge;
  - c) al deposito di tutta la documentazione inerente alla gara ed all'eventuale rilascio di copia della stessa richiesta dagli invitati alla gara;
  - d) all'espletamento della gara d'appalto, anche per quanto attiene alla predisposizione degli atti che precedono e seguono la fase più strettamente contrattuale, compresi quelli attinenti alle comunicazioni d'obbligo a tutti i diretti interessati;
  - e) alla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito della gara.
2. Analogamente il Segretario comunale è tenuto al controllo, al fine del rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento, di ogni atto attinente all'espletamento degli appalti per le forniture ed ali affidamenti in concessione.

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

#### ***Art. 9 – Attività di rogito***

1. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune nell'interesse dell'Amministrazione comunale.
2. Nell'esercizio della predetta funzione si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.

### **Capo III – COMMISSIONI DI GARA**

#### ***Art. 10 – Commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche***

1. La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di opere pubbliche.
2. Essa è composta da:
  - a) il Segretario comunale, Presidente;
  - b) il responsabile del servizio lavori pubblici;
  - c) due membri particolarmente competenti, incompatibili direttamente e indirettamente, nella specifica materia oggetto dell'appalto concorso o della concessione, qualora la complessità dell'opera lo richieda.
3. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente comunale.
4. La nomina della commissione, per quanto attiene ai membri tecnici esterni, è di competenza della Giunta comunale.
5. La commissione nel suo operato s'ispira a criteri di funzionalità e d'efficienza di tutti i membri.
6. La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione, a seconda dei casi, dell'appalto concorso o della concessione con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei voti. La commissione può anche esprimere parere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto. La stessa dovrà esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e le considerazioni specifiche a ciascuna di esse.
7. Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione comunale che può non procedere all'aggiudicazione delle opere sia a causa della

eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla commissione, sia per altre motivate ragioni d'interesse pubblico.

**Art. 11 – Commissioni per gli appalti concorso  
e per le concessioni di servizi e forniture**

1. La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di servizi e forniture.
2. Essa è composta da:
  - a) il Segretario comunale, Presidente;
  - b) il responsabile del servizio di ragioneria;
  - c) Il funzionario apicale dell'unità organizzativa prevalentemente competente nella materia oggetto dell'appalto o della concessione.
3. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente comunale.
4. La nomina, il funzionamento e le procedure relative all'esito dei lavori della commissione sono disciplinate in conformità a quanto stabilito dal precedente articolo 10.

## **Titolo 3 – PROGETTAZIONE E STUDI – INCARICHI PROFESSIONALI**

### **Capo I – ATTIVITA' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI**

**Art. 12 – Strumenti tecnici per l'attività negoziale**

1. Il Comune conforma la propria attività negoziale, comunque esercitata, a strumenti tecnici ed amministrativi che nelle varie fasi del procedimento hanno la funzione di conseguire l'interesse pubblico nelle migliori condizioni d'efficienza, di produttività e d'efficacia.
2. La scelta di questi strumenti, ove non sia tassativamente prevista dalla legge, è fatta dal Responsabile LL.PP. sulla base dei criteri di cui al comma 1.
3. Ai fini di cui al presente articolo sono previsti i seguenti strumenti:
  - a) il progetto di massima;
  - b) il progetto generale;
  - c) il progetto esecutivo.

**Art. 13 - Progetti**

- a) Gli strumenti tecnici necessari per l'attività negoziale sono così definiti:
- a) **progetto di massima**: il progetto di massima contiene le linee fondamentali dell'opera e l'importo approssimativo della spesa e presenta lo studio della soluzione migliore d'un programma già definito dall'Amministrazione comunale. Esso è obbligatorio nei casi in cui occorra conoscere in via preventiva la spesa approssimativa dell'opera o stabilire un confronto fra le soluzioni possibili, ed inoltre nel caso di appalto-concorso o di concessione solo a fronte di gara a prezzo chiuso;
  - b) **progetto generale**: si definisce progetto generale l'insieme dei disegni rappresentativi e dei relativi elaborati complementari (relazione esplicativa, computi metrici, prezzi unitari, analisi dei prezzi, stima dei lavori, capitolato speciale d'appalto, grafici, planimetrie, tavole, profili, sezioni, rappresentazioni ausiliarie, plastici, ecc.) che stabiliscono la natura, la forma, le dimensioni, la struttura e le caratteristiche delle opere da eseguire, nonché le modalità tecniche della loro costruzione;
  - c) **progetto esecutivo**: il progetto esecutivo è lo sviluppo completo e dettagliato dell'opera. Esso è il naturale presupposto della definizione in concreto dell'esatta previsione di spesa ai fini contabili, della determinazione dell'oggetto del contratto e del contenuto dell'obbligazione di fare dell'appaltatore.

#### ***Art. 14- Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali***

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

#### ***Art. 15 – Prestazioni non soggette a convenzione***

1. Di norma l'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dai precedenti articoli 12, 13 e 14 deve essere preceduto da convenzione stipulata nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Non sono soggetti a convenzione:
  - a) gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa;
  - b) gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico;
  - c) gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi, quali frazionamenti, collaudi e perizie di stima, oppure studi preliminari che non comportino una spesa superiore a lire cinquemilioni.

## **Capo II – COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

### ***Art. 16 – Committenza***

1. In tutti i rapporti che pone in essere per l'affidamento d'incarichi, interni ed esterni, relativi alla progettazione di opere pubbliche, a prescindere dalla natura e dalla utilità, l'Amministrazione comunale deve:
  - a) richiedere ai progettisti di attenersi alle linee-guida dalla medesime previste;
  - b) esaminare ed esprimere il proprio giudizio sul progetto, formulando indirizzi ed osservazioni delle quali il progettista terrà conto;
  - c) verificare i criteri seguiti e la conformità dell'opera ai programmi ed agli obiettivi del Comune.

## **Capo III – INCARICHI DI PROGETTAZIONE**

### ***Art. 17 – Incarichi interni***

2. La progettazione, come ogni altro atto tra quelli previsti dai precedenti articoli 13, 14 e 15, rientra nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune.
3. La deliberazione della Giunta comunale, con la quale viene indicato il funzionario incaricato della progettazione secondo le specifiche competenze professionali previste dalla vigente normativa in materia e di quant'altro richiesto come precisato al comma precedente, fissa i termini dell'incarico, avuto riguardo ai principi affermati con il precedente articolo 16.
4. Per le specifiche discipline di cui al precedente articolo 16, il Segretario comunale assicura il coordinamento fra i funzionari che, ancorchè appartenenti ad altri settori o servizi, sono tenuti a fornire gli apporti tecnici, amministrativi e giuridici connessi alle proprie specifiche funzioni.

### ***Art. 18 – Incarichi esterni***

1. La Giunta comunale, per esigenze particolari dovute alla speciale natura dell'opera pubblica o dall'atto, può affidare, verificata la possibilità di addivenire con altri enti pubblici ad accordi di programma e solo dopo esito positivo gli incarichi a professionisti esterni, direttamente o attraverso lo svolgimento di appositi concorsi.
2. La scelta dev'essere rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di legge e che garantiscano esperienza e competenza specifica adeguata. Il possesso dell'esperienza e della competenza specifica è comprovato da apposito curriculum professionale. Sono esclusi dall'incarico i professionisti che comunque hanno offerto motivi di rilevante insoddisfazione in conseguenza di precedenti incarichi espletati per conto di questo Comune.

## **Capo IV – CONVENZIONI**

### ***Art. 19 – Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni***

1. Nella convenzione disciplinante gli incarichi esterni devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni, oltre quelle di principio previste al precedente articolo 16:
  - a) la descrizione dettagliata dell'opera;
  - b) l'importo complessivo presunto dell'opera;
  - c) il riferimento alla specifica legislazione vigente in materia;
  - d) l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano, ecc, in corso d'elaborazione e di chiedere ed ottenere eventuali varianti o modifiche;
  - e) la scadenza dell'incarico e la penale dovuta per giorno di ritardo;
  - f) il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;
  - g) la facoltà di revoca e le modalità d'utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
  - h) l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati;
  - i) il rinvio di tutte le controversie in ordine alla liquidazione dei compensi ad un collegio arbitrale;
  - j) l'obbligo di trasmettere le schede di cui al precedente articolo 7;
  - k) la riserva di rivalsa da parte dell'Amministrazione comunale per danni subiti in caso di progettazioni non approvate per carenze tecniche.
  
2. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico e dell'articolo 6 della legge 01/07/1977 n. 404, come integrato dall'articolo 4, comma 12 bis, del D.L. 02/03/1989 n. 65, convertito in legge 26/04/1989, n. 155. In conformità a tali disposizioni il conferimento di incarichi di progettazione e direzione di lavori può essere effettuato con riduzioni sui minimi di tariffa vigenti.
  
3. Per la progettazione degli strumenti urbanistici si applicano le tariffe stabilite con le circolari del Ministero dei Lavori Pubblici – Direzione Generale Urbanistica – 01/12/1969, n. 6679 e 10/02/1976, n. 22/SEG/V e successivi adeguamenti.
  
4. In caso di progettazioni non approvate per carenze tecniche l'Amministrazione comunale si riserva di agire giudizialmente per rivalersi dei danni subiti.

### ***Art. 20 – Disposizioni comuni a tutti gli incarichi***

1. Gli elaborati comunque prodotti in conseguenza delle discipline recate dal presente regolamento devono uniformarsi ai principi sia di tutela ambientale, sia

d'ogni altra tutela del pubblico interesse previsti dall'ordinamento giuridico, oltre che dalla specifica legislazione di riferimento.

2. I progetti esecutivi devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. Il calcolo della quantità delle opere dev'essere effettuato con particolare accuratezza; eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie, verificatisi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti dal progetto originario richieste e deliberate preventivamente e motivate dalla Giunta comunale. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie devono essere stabiliti in base ad analisi accurate, documentate negli atti progettuali, che assicurino la buona esecuzione dell'opera alle condizioni più convenienti per il Comune.
3. Il quadro economico del progetto deve comprendere:
  - a) L'importo dei lavori a base d'asta determinato con i criteri di cui al comma 2;
  - b) l'importo delle opere e delle forniture che l'Amministrazione comunale intende eseguire in economia o con l'appalto a ditte specializzate. In tal caso gli atti progettuali devono risultare comprensivi dei relativi elaborati tecnici e perizie;
  - c) importo per le spese tecniche di progettazione e, se del caso, di direzione e contabilità dei lavori;
  - d) l'importo delle spese tecniche per indagini geologiche, statiche, ambientali, ritenute necessarie e non comprese fra quelle di cui alla lettera c);
  - e) l'importo delle spese per le aree e gli altri beni da occupare ed acquisire per l'esecuzione dell'opera progettata, compreso ogni altro onere necessario;
  - f) una quota per spese impreviste;
  - g) gli oneri fiscali.
4. conseguimento del bene in piena conformità con la legge.

## **Titolo 4 – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

### **Capo I - APPROVAZIONE DEL PROGETTO PRELIMINARE ED AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE**

#### ***Art. 21 – Deliberazione a contrattare***

1. L'accesso alle fasi del procedimento negoziale di cui al presente titolo presuppone l'intervenuta approvazione da parte del Consiglio comunale della deliberazione con la quale viene approvato il piano finanziario dell'investimento relativo al progetto in esame, a norma dell'articolo 4, comma 9, del D.L. 02/03/1989, n. 155 e dell'art. 13, comma 2 bis, del D.L. 28/12/1989, n. 415, convertito nella legge 28/02/1990, n. 38.

2. E' condizione e presupposto che l'intervento risulti compreso nel programma delle opere pubbliche deliberato dal Consiglio comunale.
3. Sono elementi necessari da prevedere nella deliberazione di cui al presente articolo:
  - a) l'espressa approvazione del progetto esecutivo o a prezzo chiuso e della spesa che lo stesso comporta;
  - b) le attestazioni relative alla localizzazione dell'opera pubblica ai fini urbanistici, alla pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità, agli effetti temporali della dichiarazione di pubblica utilità ed indifferibilità e del termine per l'inizio e per l'ultimazione del procedimento espropriativo dell'opera stessa;
  - c) l'impegno di spesa sul pertinente capitolo di bilancio e la precisazione dei messi straordinari con i quali viene assicurato il finanziamento;
  - d) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;
  - e) le modalità di esercizio dell'autorizzazione a contrattare con particolare riferimento alle norme di cui al presente regolamento.

## Capo II – FORME DI CONTRATTAZIONE

### Sezione I – NORME GENERALI

#### *Art. 22 – Gare*

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, modi e metodi determinati dalle leggi dello Stato e sono costituite dai seguenti procedimenti:
  - a) pubblici incanti od asta pubblica;
  - b) licitazione privata;
  - c) appalto concorso;
  - d) trattativa privata.
2. Le modalità d'espletamento dei procedimenti di cui al comma 1 sono indicate negli articoli seguenti. Le concessioni sono regolate dalla disciplina stabilita nei successivi articoli.
3. Nella classificazione dei procedimenti di cui al comma 1 si fa riferimento alla terminologia nazionale, in quanto per gli appalti di opere pubbliche che risultino disciplinati dalle disposizioni delle direttive C.E.E. il riferimento va fatto alla specifica terminologia di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 19/12/1991, n. 406, e precisamente:
  - a) **procedure aperte** in cui ogni impresa interessata può presentare offerta;
  - b) **procedure ristrette** in cui sono accoglibili soltanto le offerte delle imprese invitate dalle amministrazioni aggiudicatrici;

- c) **procedure negoziate** in cui le amministrazioni aggiudicatrici consultano le imprese di propria scelta e negoziano con una o più di esse i termini del contratto.
4. Si definiscono anche ai fini della loro utilizzazione nelle previsioni effettuate dal presente regolamento:
- a) **bando di gara** l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale indice un appalto. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto previsto dai successivi articoli del presente regolamento;
  - b) **avviso della gara** l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale dà pubblica notizia dell'appalto di cui al bando previsto dalla lettera a), ai fini della presentazione delle domande di partecipazione. L'avviso di gara è redatto in conformità a quanto disposto dal D.P.C.M. 10/01/1991, n. 55 e successive modificazioni. Per l'affidamento di lavori che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, si osservano le norme di cui al decreto legislativo 19/12/1991 n. 406 e gli schemi dei bandi di gara allo stesso allegati;
  - c) **invito alla gara** l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale invita formalmente le imprese prescelte a presentare le offerte;
  - d) **comunicazione di preinformazione**, l'atto mediante il quale vengono rese note le caratteristiche essenziali degli appalti che per l'importo sono soggetti dalla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, secondo le norme di cui al decreto legislativo 19/12/1991 n. 406 e lo schema ad esso allegato.
5. Quando la spesa relativa alle opere ed alle forniture oggetto dell'appalto è finanziata con un mutuo della Cassa Depositi e Prestiti, nel bando, nell'avviso e nell'invito alla gara saranno inserite le precisazioni di cui all'art. 13 della legge 26/04/1983, n. 131 e articolo 4 del Decreto del Ministero del Tesoro 01/02/1985.
6. Nel bando di gara devono essere indicate le categorie e le relative classifiche dell'Albo Nazionale Costruttori richieste per l'accesso delle imprese alla gara, nonché le parti dell'opera scorporabili, con i relativi importi. In particolare dev'essere indicata una sola categoria prevalente, individuata in quella che identifica l'opera da realizzare tra le categorie di cui al decreto del Ministro dei Lavori Pubblici 25/02/1982, pubblicato nella G.U. n. 208 del 30/07/1982. Ove sussistano, ai sensi dell'art. 7 della legge 10/12/1981, n. 741, comprovati motivi tecnici, indicati in sede di progetto e nel bando di gara, può essere richiesta l'iscrizione anche in altre categorie tra quelle di cui al predetto decreto 25/02/1982.
7. E' vietato prevedere negli atti preliminari ed in quelli relativi alle gare che nei contratti siano inserite clausole che ne consentano la rinnovazione tacita, dovendo ogni convenzione avere termine certo ed incondizionato di scadenza.
8. Quando ricorrano particolari condizioni, da motivare adeguatamente nella deliberazione a contrattare, per l'espletamento di procedure relative ad appalti di opere pubbliche l'Amministrazione comunale può esercitare la facoltà di avvalersi dell'unità specializzata istituita presso l'Ufficio Provinciale del Genio Civile, secondo

quanto previsto dall'art. 14 del D.L. 3/05/1991, n. 152, convertito nella legge 12/07/1991, n. 203.

## SEZIONE II – PUBBLICO INCANTO OD ASTA PUBBLICA

### **Art. 23 – Procedimento**

1. Il pubblico incanto od asta pubblica costituisce il procedimento con il quale l'Amministrazione comunale rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.
2. Le fasi della procedura del pubblico incanto od asta pubblica sono le seguenti:
  - a) deliberazione a contrattare che approva il bando di gara e la sua pubblicazione;
  - b) l'ammissione dei concorrenti;
  - c) effettuazione della gara;
  - d) aggiudicazione dell'appalto.
3. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura del pubblico incanto od asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.
4. Il bando di gara:
  - a) è redatto sulla base della deliberazione a contrattare, degli elementi tecnici desunti dagli atti approvati secondo lo schema fissato, dal D.P.C.M. 10/01/1991 n. 55 e successive modificazioni;
  - b) costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste;
  - c) dev'essere redatto in forma scritta a pena di nullità;
  - d) è firmato dal Sindaco e confermato dal Segretario comunale.
5. Per gli appalti dei lavori che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, si osservano le disposizioni di cui all'articolo 12 del decreto legislativo 19/12/1991 n. 406 e si adotta il bando ad esso allegato.
6. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti ed in particolare:
  - a) per gli appalti di lavori che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, secondo le disposizioni, le procedure ed i termini di cui al titolo III (Norme comuni di pubblicità) del decreto legislativo 19/12/1991, n. 406;
  - b) per gli appalti di opere pubbliche assoggettate alle norme nazionali secondo le disposizioni, le procedure ed i termini previste da quest'ultime.

7. Per i pubblici incanti od aste pubbliche che hanno per oggetto alienazioni di beni di particolare valore ed appalto di opere e servizi di consistente importo, la Giunta comunale, nella deliberazione a contrattare, individua forme di pubblicità che il Segretario comunale provvede ad attuare insieme con quella obbligatoria. I certificati d'avvenuta pubblicazione sono fatti pervenire a colui che presiede la gara, prima che la stessa sia dichiarata aperta.

#### **Art. 24 – Metodi**

1. L'asta pubblica, secondo l'importanza del contratto può essere effettuata con uno dei seguenti metodi, a scelta dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 2:
  - a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta;
  - b) per estinzione di candela vergine;
  - c) per pubblico banditore.
2. Per l'affidamento di lavori che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, si osservano le procedure di aggiudicazione previste dal decreto legislativo 19/12/1991, n. 406.

#### **Art. 25 – Asta**

1. L'asta dev'essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nel bando.
2. L'asta è presieduta dal Segretario comunale, con l'intervento di un dipendente comunale con funzioni di segretario verbalizzante. Il Presidente della gara dichiara aperta l'asta e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto, facendo la lettura delle relative condizioni, e deposita tutti gli atti relativi alla gara. Dopo la dichiarazione di apertura dell'asta, le offerte inviate o presentate non possono essere più ritirate. L'asta deve rimanere aperta un'ora per la presentazione delle offerte. E' dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che la Giunta comunale abbia stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta.
3. Per le procedure d'espletamento dell'asta con i metodi indicati nel comma 1 del precedente articolo 24, il Presidente della gara s'attiene rigorosamente alle disposizioni stabilite nel regolamento di contabilità dello Stato, approvato con R.D. 23/05/1924, n. 827 e successive modificazioni.
4. Per l'affidamento mediante asta di lavori che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, si osservano le procedure di aggiudicazione stabilite dal decreto legislativo 19/12/1991 n. 406. Il Presidente dopo

l'espletamento della gara, proclama il risultato e rimette il verbale alla Giunta comunale, la quale procede all'aggiudicazione definitiva.

### **Sezione III – LICITAZIONE PRIVATA**

#### **Art. 26 – Definizione e procedimento**

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Amministrazione comunale.
2. Qualora avesse fatto richiesta di invito un numero ritenuto insufficiente, l'Amministrazione comunale può invitare anche altre ditte di sua fiducia, purchè in possesso dei requisiti previsti dal bando.
3. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:
  - a) adozione della deliberazione a contrattare ed approvazione del relativo bando di gara;
  - b) pubblicazione dell'avviso di gara;
  - c) presentazione delle domande di partecipazione ed ammissione alla gara dei richiedenti;
  - d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
  - e) invio delle offerte e delle documentazioni da parte dei concorrenti;
  - f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione.

#### **Art. 27 – Bando di gara**

1. Il bando di gara per le licitazioni private è redatto con l'osservanza delle disposizioni e dei contenuti stabiliti dal D.P.C.M. 10/01/1991, n. 55 per le gare soggette alla normativa nazionale e dal decreto legislativo 19/12/1991, n. 406 per le gare relative all'affidamento di lavori che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano. Per la redazione si fa riferimento alle risultanze degli atti relativi all'oggetto della gara, approvati con deliberazione del competente organo comunale e, per quanto possa risultare necessario, agli elementi tecnico-finanziari che debbono essere forniti dai competenti uffici comunali.
2. Il bando di gara è firmato dal Sindaco e controfirmato dal Segretario comunale.

3. Le modalità ed i termini per le pubblicazioni obbligatorie del bando e dell'avviso di gara sono fissati dalla legge in relazione all'importo dell'appalto, secondo quanto previsto dal comma 6 del precedente articolo 23.
4. La Giunta comunale, tenuto conto che è interesse del Comune attivare la più ampia partecipazione alle gare di appalto può decidere di pubblicare l'avviso di gara su uno o più quotidiani aventi particolare diffusione nella Regione, ancorchè tale forma di pubblicità, in relazione all'importo, abbia carattere facoltativo.
5. Le spese di pubblicazione sono a carico dell'Amministrazione comunale, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 8 della legge 8/10/1984, n. 687.

### **Art. 28 – Domanda di partecipazione**

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla licitazione privata.
2. La domanda deve:
  - a) essere redatta in carta da bollo di valore competente;
  - b) contenere tutte le notizie e le indicazioni richieste dal bando di gara, in modo chiaro ed inequivoco, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece.
3. Alla domanda devono essere allegati i documenti richiesti dal bando di gara, in originale od in copia autenticata nelle forme e da uno dei soggetti abilitati per legge. I documenti prodotti sia in originale che in copia autenticata, devono essere di data valida rispetto al termine prescritto dal bando di gara. Ai fini della scadenza dei termini previsti per la validità dei documenti si fa riferimento alla data ultima prevista per la presentazione della domanda.
4. La domanda, con allegati i documenti, dev'essere inviata con lettera raccomandata A.R., indirizzata al Comune e recare all'esterno esclusivamente l'indicazione della gara alla quale si riferisce, quale risulta dal bando di gara.
5. Il termine fissato dal bando per l'invio dell'istanza d'ammissione alla licitazione è perentorio. Esso viene riferito alla data di spedizione postale del plico, indipendentemente dalla data di ricezione, purchè la stessa sia stata effettuata a mezzo lettera raccomandata A.R.

### **Art. 29 – Imprese ammesse od escluse**

1. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando, sono da ammettere alla gara, salvo che non sussistano particolari impedimenti o motivi risultanti da documentazioni in possesso

dell'Amministrazione comunale o da provvedimenti adottati dalla stessa per inadempienze verificatesi in occasioni di precedenti rapporti contrattuali.

2. La Giunta comunale delibera motivatamente l'elenco delle imprese ammesse alla gara e quello delle imprese escluse dalla medesima.
3. La decisione di non ammissione alla gara, con le relative motivazioni, deve essere comunicata dal Sindaco al richiedente, a mezzo di raccomandata A.R., da spedirsi entro dieci giorni dalla deliberazione della Giunta comunale, indicando sulla stessa l'organo ed i termini per l'eventuale ricorso da parte del soggetto interessato.

### ***Art. 30 – Lavori pubblici soggetti alla normativa della C.E.E.***

1. Le modalità relative alle domande di partecipazione, ai criteri di selezione, all'ammissione ed esclusione delle imprese e ad ogni altra procedura relativa all'affidamento mediante licitazione privata di lavori che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, sono disciplinate dalle norme contenute nel decreto legislativo 19/12/1991, n. 406 per quanto diversamente disposto rispetto alle norme contenute nei precedenti articoli 28 e 29 che si applicano integralmente per le licitazioni private dei lavori pubblici non soggette alla normativa della C.E.E.

### ***Art. 31 – Invito alla licitazione privata***

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata A.R.
2. Per gli appalti soggetti alle norme del decreto legislativo 19/12/1991, n. 406 si osservano le modalità, i termini e sono richiesti i requisiti previsti dal predetto decreto legislativo e dallo schema di bando allo stesso allegato.
3. Per gli appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria, i termini per tutte le fasi del procedimento sono calcolati in conformità a quanto disposto dall'articolo 3, comma 3, del D.C.P.M. 10/01/1991, n. 55 e successive modificazioni.
4. Per le licitazioni private soggette alle norme della legge 02/02/1973, n. 14, gli inviti debbono essere diramati entro centoventi giorni dalla pubblicazione dell'avviso di gara. Scaduto tale termine si deve rinnovare la procedura di pubblicazione.
5. Entro il termine per la presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire al

Comune a pena d'esclusione dalla gara. Il termini predetto è perentorio e le offerte che perverranno dopo la scadenza fissata nell'invito non potranno essere ammesse alla gara.

6. La lettera d'invito specifica i documenti da presentare unitamente all'offerta. In particolare, di norma, vengono richiesti i seguenti documenti:
  - a) certificato d'iscrizione all'Albo Nazionale dei Costruttori (ha validità per un anno dalla data di emissione);
  - b) certificato della Cancelleria del Tribunale competente (per le società) dal quale risulti che la società non si trova in stato di liquidazione, fallimento, né ha presentato domanda di concordato e siano precisati i legali rappresentanti in carica (ha validità per due mesi dalla data del rilascio);
  - c) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, competente per territorio (ha validità per tre mesi dalla data del rilascio);
  - d) certificato generale del casellario giudiziale per il titolare dell'impresa se individuale, per tutti gli accomandatari per le società in accomandita semplice, per gli amministratori muniti di rappresentanza per ogni altro tipo di società e di consorzio e per i direttori tecnici quando siano persone diverse dalle predette;
  - e) dichiarazione attestante la presa visione e la conoscenza del luogo dove devono svolgersi i lavori, delle condizioni locali e di tutte le circostanze influenti sulla determinazione dei prezzi nel complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta effettuata; di possedere l'attrezzatura necessaria per l'esecuzione dei lavori e di accettare le clausole del capitolato;
  - f) eventuale dichiarazione delle opere che l'impresa intenda subappaltare o concedere in cottimo, redatta in conformità a quanto previsto dall'articolo 18 della legge 19/03/1990, n. 55 e successive modificazioni;
  - g) documentazione prescritta dalla legge e di cui al successivo articolo 32 nel caso di presentazione d'offerta da parte d'associazione temporanea d'impresa;
  - h) ogni altra documentazione prescritta dalla legge o richiesta dall'Amministrazione comunale per comprovare particolari requisiti richiesti nel bando e dei quali è stato dichiarato il possesso nella domanda d'ammissione alla gara.
  
7. Nella lettera d'invito dovrà inoltre essere specificato:
  - a) il metodo con il quale viene tenuta la gara, fra quelli stabiliti dalla legge;
  - b) l'Ufficio presso cui possono richiedersi il capitolato d'onere ed i documenti complementari, il termine di presentazione di tale richiesta e l'ammontare e le modalità di versamento della somma da pagare a titolo di rimborso spese per la suddetta documentazione;
  - c) il termine per la presentazione delle offerte, l'indirizzo cui queste debbono trasmettersi e la lingua o le lingue in cui debbono redigersi,
  - d) le modalità di finanziamento con riferimento alla normativa che le prevede;
  - e) il riferimento al bando ed all'avviso di gara che vanno allegati.
  
8. Nella determinazione dei documenti richiesti ai fini della partecipazione alle gare d'appalto, l'Amministrazione comunale si uniforma, in ogni fase documentale avente rilevanza negoziale, alla disciplina recata dal regolamento approvato con

D.P.C.M. 10/01/1991, n. 55 e successive modificazioni. L'elencazione, del tutto indicativa, effettuata dal comma 5 è pertanto subordinata a tale disciplina.

### ***Art. 32 – Associazioni temporanee d'impresa e consorzi***

1. L'associazione temporanea d'impresa, definita anche "raggruppamento" o "riunione", sussiste tutte le volte che singole imprese, associandosi temporaneamente, intendono partecipare collettivamente ad una gara.
2. Nei bandi di gara deve essere espressamente indicato che le imprese sono ammesse a partecipare alle gare, oltre che singolarmente, anche riunite in associazioni temporanee od in consorzio.
3. Sono ammesse a presentare offerte per gli appalti di opere pubbliche eseguiti dal Comune, imprese riunite che, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, qualificatasi capo gruppo, la quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e delle mandanti, nonché consorzi di cooperative di produzione e di lavoro regolati dalla legge 25/06/1909, n. 422 e dal R.D. 12/02/1911, n. 278 e successive modificazioni. Non è consentito che una stessa impresa possa partecipare ad una gara nella duplice veste di capo gruppo e d'impresa singola.
4. Ciascuna impresa associata deve essere iscritta all'Albo Nazionale Costruttori per la classifica corrispondente ad almeno un quinto dell'importo dei lavori oggetto dall'appalto e sempre che le somme degli importi d'iscrizione delle singole imprese siano almeno pari all'importo complessivo dei lavori da appaltare. Quando i lavori siano di tipi diversi, corrispondenti a varie categorie, il bando e gli altri atti di gara devono indicare l'importo della categoria prevalente, ai fini dell'ammissibilità delle imprese.
5. Per i requisiti tecnici e finanziari richiesti per l'ammissione alle gare delle associazioni temporanee d'impresa si applicano le norme di leggi vigenti, con le integrazioni di cui all'articolo 8 del D.P.C.M. 10/01/1991, n. 55 e successive modificazioni.
6. Per gli appalti nei quali vengono indicati nel bando e nell'avviso di gara parti dell'opera scorporabili con il relativo importo, l'esecuzione può essere assunta in proprio da imprese mandanti, individuate prima della presentazione dell'offerta, le quali debbono essere iscritte all'Albo Nazionale Costruttori per la categoria e classifica corrispondenti alle parti stesse.
7. Le norme ed i requisiti per la partecipazione delle riunioni d'impresa alle gare e per la disciplina dei rapporti fra le imprese associate, relativi a tutti gli appalti e condizioni per l'aggiudicazione, in genere, di opere pubbliche, indipendentemente dal loro importo, sono stabilite dal Titolo V e dalle altre disposizioni del decreto legislativo 19/12/1991, n. 406.
8. L'offerta delle imprese riunite determina la loro responsabilità solidale nei confronti del Comune. Nel caso di imprese mandanti assuntrici delle opere

scorporabili, la responsabilità è limitata a quella derivante dall'esecuzione delle opere di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità solidale dell'impresa capo gruppo.

9. Nei rapporti fra Comune ed associazione temporanea d'impresa si applicano tutte le norme previste dalle leggi vigenti.
10. In conformità all'articolo 19 della legge 19/03/1990, n. 55 e successive modificazioni, è vietata l'associazione, anche in partecipazione ed il raggruppamento temporaneo d'impresе concomitante o successivo all'aggiudicazione della gara.

### **Art. 33 – Offerta**

1. All'offerta si applicano i principi generali in materia di manifestazione di volontà nei rapporti obbligatori.
2. Essa deve indicare chiaramente, pena l'inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerta rispetto al prezzo – base determinato dall'Amministrazione comunale, secondo quanto richiesto dall'avviso di gara.
3. Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso o di aumento offerta devono essere indicati, oltre che in cifre anche in lettere. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'Amministrazione comunale. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo che quest'ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.
4. L'offerta è segreta e dev'essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti nella lettera d'invito per l'ammissione alla gara. Essa dev'essere formulata per iscritto e dev'essere:
  - a) redatta in carta bollata;
  - b) sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale;
  - c) inserita in una busta chiusa, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura.

### **Art. 34 – Modalità per l'invio delle offerte**

1. E' obbligatorio l'invio del plico contenente l'offerta ed i documenti a mezzo raccomandata postale A.R.. L'uso di altre forme di spedizione, salvo che le stesse siano espressamente consentite dall'invito, comporta l'esclusione dalla gara.
2. Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta dev'essere chiuso e sigillato con ceralacca, timbro e firma sui lembi di chiusura che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.

3. Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo dell'impresa concorrente e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la medesima intende partecipare.
4. Disposizioni saranno stabilite dal Segretario comunale per mantenere riservato, fino al momento della gara, il numero ed i nominativi delle ditte che hanno presentato offerta.

#### **Art. 35 – Tornate di gara**

1. Nel caso che l'Amministrazione comunale proceda a tornate di gara d'appalto da effettuarsi nello stesso giorno è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata a più di una gara, della documentazione relativa ad una sola gara d'appalto.
2. La documentazione è allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alle quali l'impresa concorre, secondo l'ordine stabilito nell'avviso di gara, salvo quella specificatamente richiesta per ciascuna gara, che dovrà essere inclusa nel plico alla stessa relativo.

#### **Art. 36 – Metodi di gara**

1. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche di importo inferiore alla soglia comunitaria disciplinati dalla legge 02/02/1973, n. 14 e successive modificazioni sono effettuate con i metodi previsti dall'articolo 1 della legge predetta, modificato dall'articolo 1 della legge 8 ottobre 1984, n. 687 e pertanto come appresso:
  - a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso di gara, senza prefissione di alcun limite di aumento o di ribasso (articolo 1, lettera a, della legge 02/02/1973, n. 14);
  - b) per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi con la media delle offerte presentate (articolo 1, lettera b, ed articolo 2 della legge 02/02/1973, n. 14);
  - c) per mezzo di offerte segrete, confrontarsi con la media (articolo 1, lettera c, ed articolo 3 della legge 02/02/1973, n. 14);
  - d) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con la media (articolo 1, lettera d, ed articolo 4 della legge 02/02/1973, n. 14);
  - e) mediante offerta di prezzi unitari (articolo 1, lettera e, ed articolo 5 della legge 02/02/1973, n. 14).
2. Per le licitazioni private regolate dalla legge 02/02/1973, n. 14, sono ammesse offerte anche in aumento sin dal primo esperimento di gara (articolo 1 della legge 08/10/1984, n. 687).
3. Le licitazioni private per l'appalto di lavori che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, sono regolate dalla norme del Titolo VI del decreto legislativo 19/12/1991, n. 406.

### **Art. 37 – Modalità della gara**

1. La licitazione privata ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti, in idoneo locale presso la sede municipale, aperto ai rappresentanti od incaricati delle imprese partecipanti e, in generale, al pubblico, che vi ha libero accesso. La sede della gara è indicata nell'invito alla stessa.
2. All'ora stabilita nella lettera d'invito il Presidente della gara, con l'intervento di un dipendente comunale con funzioni di segretario verbalizzante e con l'assistenza di due testimoni, dichiara aperta la licitazione e deposita sul tavolo copia degli atti relativi alla gara, ivi compresa – in quanto prevista – la busta chiusa contenente la scheda segreta precedentemente predisposta dal Segretario comunale. Dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendo chiusi ed inalterati i plichi che vengono consegnati al Sindaco, perché ne sia data successiva notizia formale alla ditta interessata, restituendo il plico dopo aver acquisito agli atti la fotocopia autenticata dei due prospetti esterni recanti i bolli e le date di ricezione.
3. Il Presidente procede all'apertura dei plichi, effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dello stesso, il Presidente dichiara l'ammissione delle offerte, che rimangono sigillate nell'apposita busta. Per le ditte ammesse la documentazione e le buste interne, contenenti l'offerta, mantenute sigillate, vengono depositate dal Presidente sul tavolo.
4. L'esclusione dalla licitazione privata di un'impresa per omissione, incompletezza e/o imperfezione dei documenti richiesti nell'invito alla gara, è preordinata a garantire ed a tutelare l'Amministrazione comunale che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti nel bando e nell'invito alla gara da parte di tutti i concorrenti. Allorchè una prescrizione dell'invito alla gara disponga l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione, il Presidente è tenuto a provvedere, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione, che vengono immediatamente resi noti ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante od incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dal Presidente che assume la propria decisione definitiva, facendone constare a verbale.
5. Le buste contenenti le offerte delle imprese non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono affidate al Sindaco per le successive comunicazioni formali alle imprese interessate.
6. Ultimato l'esame dei documenti, il Presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede, soltanto a questo momento, all'apertura delle buste contenenti le offerte.
7. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste

e la lettura delle offerte il Presidente, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera d'invito, determina l'impresa vincitrice della gara fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione che sono riservate alla Giunta comunale in conformità a quanto dispone il successivo articolo 38.

8. Copia del verbale di gara, sottoscritto nell'originale dal Presidente, dal Segretario verbalizzante e dai testimoni, è trasmesso al Sindaco.
9. Per gli appalti soggetti alle disposizioni del decreto legislativo 19/12/1991, n. 406, il verbale di gara deve contenere le notizie previste dall'articolo 32 di tale decreto e dev'essere comunicato alla Commissione delle Comunità europee con le modalità stabilite dal predetto articolo.

### **Art. 38 – Aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione diventa efficace per l'Amministrazione comunale dopo l'approvazione da parte della Giunta comunale.
2. L'approvazione della Giunta comunale può essere negata:
  - a) allorchè l'offerta sia talmente bassa da farla ritenere non congrua e da far temere preconcetta volontà dell'impresa di sottarsi agli obblighi derivanti dal contratto;
  - b) allorchè l'offerta in aumento venga ritenuta eccessiva e non possa essere finanziariamente sostenuta;
  - c) per vizio rilevato nelle operazioni di gara.

### **Art. 39 – Comunicazione all'impresa aggiudicataria**

1. Il Sindaco comunica, entro dieci giorni dalla gara, l'esito della stessa all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria.
2. L'aggiudicatario deve presentare, entro dieci giorni dalla comunicazione, la documentazione prevista dalla legge 02/02/1973, n. 14 o dal decreto legislativo 19/12/1991, n. 406, a seconda dell'importo, nonché dalla legge 19/03/1990, n. 55 e successive modificazioni e del D.P.C.M. 11/05/1991, 187. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme, per le gare disciplinate dal citato decreto legislativo 19/12/1991, n. 406 la Giunta comunale, con atto motivato, annulla l'aggiudicazione effettuata ed aggiudica i lavori al concorrente che segue nella graduatoria.

### **Art. 40 – Comunicazione delle imprese escluse**

1. Per gli appalti soggetti alle disposizioni del decreto legislativo 19/12/1991 n. 406, il Sindaco effettua le comunicazioni alle imprese escluse e le altre comunicazioni previste dall'articolo 31 del predetto decreto.

### **Art. 41 – Pubblicazione dell'esito delle gare**

1. Prima di stipulare il contratto il Comune procede, nei casi e con le modalità di cui all'articolo 7 della legge 02/02/1973, n. 14 e dall'articolo 12, commi 5, 6 e 7, del decreto legislativo 19/12/19991, n. 406, limitatamente alle forme di pubblicità ivi previste, integrate, se del caso, con altre a carattere locale, alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara, nonché dall'impresa vincitrice o prescelta indicando il sistema di aggiudicazione adottato (articolo 20 della legge 19/03/1990, n. 55 e successive modificazioni.)

### **Art. 42 – Norme di garanzia**

1. Le disposizioni che disciplinano le modalità di gara, risultanti dalla legge, dal presente regolamento, dal capitolato speciale d'appalto e dall'avviso di gara non sono derogabili, in quanto poste nell'interesse del corretto svolgimento della gara.
2. In particolare sono motivo di nullità le inosservanze delle norme dirette a garantire la segretezza delle offerte.
3. Sono altresì motivo di nullità le inosservanze delle norme la cui disapplicazione o violazione comprometta il serio e proficuo svolgimento della gara.

## Sezione IV – APPALTO CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE

### **Art. 43 – Deliberazione**

1. Per quanto attiene al procedimento preliminare riferito alla deliberazione di approvazione degli atti tecnico-amministrativi e quant'altro di legge, si fa rinvio al disposto del precedente articolo 21.

### **Art. 44 – Bando, avviso ed invito alla gara**

1. Per il bando, l'avviso e l'invito alla gara e le procedure d'ammissione o d'esclusione dei concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni di cui ai precedenti articoli 27, 28 e 29, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'appalto concorso. Il bando di gara dev'essere redatto in conformità a quanto stabilito dal D.P.C.M. 10/01/1991 n. 55 e successive modificazioni. L'invito alla gara, oltre a contenere tali particolari modalità, dovrà essere corredato dalla documentazione tecnica ed economica necessaria alle imprese concorrenti per formulare la loro offerta, secondo le esigenze nella stessa documentazione rappresentate dall'Amministrazione comunale.

2. Per l'affidamento mediante appalto concorso di lavori che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, si applicano le disposizioni di cui al Titolo III del decreto legislativo 19/12/1991 n. 406 e si adotta il bando di gara allo stesso allegato.

#### ***Art. 45 – Procedure di gara***

1. Le modalità di costituzione della commissione comunale per gli appalti concorso sono fissate dal precedente articolo 10.
2. La commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.
3. La commissione, a suo giudizio insindacabile, può delegare a sottocommissioni interne la predisposizione degli elementi di valutazione dei singoli progetti e l'analisi degli stessi. Resta stabilito che, una volta compiuti i lavori di cui al precedente capoverso, la commissione procede ad approfondita valutazione comparativa dei progetti esprimendo un proprio e definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.
4. La commissione, al termine dei lavori, formula una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.
5. La commissione può anche concludere che nessuno dei progetti e delle offerte presentati siano meritevoli di essere prescelti. In tale caso essa è tenuta, per ogni offerta, ad esporre dettagliatamente le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale conclusione.

#### ***Art. 46 – Aggiudicazione***

1. Il Presidente della commissione trasmette al Sindaco il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori dalla stessa effettuati e la proposta conclusiva espressa dalla commissione.
2. Qualora l'Amministrazione comunale ritenga di fare proprie le valutazioni e di dare corso all'esecuzione del progetto prescelto, vi provvede con atto deliberativo.
3. L'Amministrazione comunale, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della commissione, può valutare discrezionalmente le risponderenze dei risultati dell'appalto concorso in relazione alle proprie finalità, decidendo invece, in base a precisa motivazione, di non dare escuzione al progetto prescelto.

## Sezione V – TRATTATIVA PRIVATA

### Art. 47 – Trattativa privata

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando, dopo aver interpellato, ove ciò sia ritenuto più conveniente, più persone, ditte od imprese, si tratta con una di esse.
2. L'Amministrazione comunale procede alla stipulazione di contratti a trattativa privata quando:
  - a) l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta;
  - b) l'urgenza dei lavori, degli acquisti e delle forniture sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'asta o la licitazione privata, ciò per volontà o causa di forza maggiore adeguatamente motivate;
  - c) ricorra, per le opere pubbliche, una delle condizioni previste dall'articolo 9 del decreto legislativo 19/12/1991, n. 406;
  - d) ricorra, per le forniture, una delle condizioni previste dall'articolo 9, commi 5 e 6, del decreto legislativo 24/07/1992, n. 358;
  - e) ricorrano, per l'appalto di lotti successivi di progetti generali esecutivi approvati, le condizioni di cui all'articolo 12 della legge 03/01/1978, n. 1 e successive modificazioni;
  - f) per l'affidamento di forniture di arredi, di macchine e di attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, nel caso in cui il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali di tecnica ed estetica diversa, non compatibili con quelli in dotazione;
  - g) quando abbiano per oggetto forniture di quantitativi e valori limitati e tali da non rendere conveniente il ricorso alla licitazione privata. La valutazione di tali limiti di quantità e di valore viene effettuata, in rapporto all'oggetto della fornitura o della prestazione, con la deliberazione a contrattare adottata per l'effettuazione della spesa autorizzante i fini suddetti;
  - h) per l'effettuazione delle spese minute ed urgenti di competenza del servizio economato;
  - i) in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.
3. Per l'effettuazione delle spese minute non urgenti si fa riferimento al regolamento per forniture e servizi in economia.
4. La deliberazione che dispone la trattativa privata deve essere adeguatamente motivata sia in relazione alle disposizioni di cui al comma 2 o di altro specifico regolamento, sia sotto il profilo della convenienza.
5. I contratti stipulati a trattativa privata non devono avere il carattere del cumulo nel medesimo oggetto.

## TITOLO 5 – CONTRATTO

### ***Art. 48 – Documentazione antimafia***

1. L'Amministrazione comunale è tenuta ad acquisire, prima della stipulazione di ogni contratto, la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia di cui alla legge 19/03/1990, n. 55 e successive modificazioni e le comunicazioni di cui al D.P.C.M. 11/05/1991, n. 187.
2. La certificazione è sostituita dalla dichiarazione di "autocertificazione" nei casi ammessi dalla legge.

### ***Art. 49 – Deposito spese contrattuali***

1. L'ammontare presunto del deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente è versato, prima della stipulazione del contratto, all'Economo comunale.
2. Rientra nella competenza dell'Economo comunale la gestione e la rendicontazione di tale deposito.
3. Il conguaglio deve avere luogo, in ogni caso, entro trenta giorni dalla data della stipula.

### ***Art. 50 – Cauzione***

1. Coloro che contraggono obbligazioni verso il Comune, sono tenuti a prestare cauzione in contanti od in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o mediante polizza fidejussoria assicurativa o mediante fidejussione bancaria, secondo la qualità e l'importanza dei contratti approvati dall'Amministrazione comunale.
2. La misura della cauzione è, di regola, pari al cinque per cento dell'importo netto dell'appalto, salvo speciali condizioni previste dalla legge o dal capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti.
3. L'elenco delle società di assicurazione abilitate a rilasciare le polizze di cui al comma 1 è predisposto dal Ministero dell'Industria.
4. Le cauzioni in contanti prestate a garanzia di contratti sono versate nella tesoreria comunale.
5. E' ammesso, in sostituzione della cauzione prestata nelle forme di cui al presente articolo, il miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

6. Compete alla Giunta comunale deliberare lo svincolo della cauzione, ove esistano tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

#### ***Art. 51 – Autorizzazione all'acquisto di beni***

1. L'accettazione di lasciti o donazioni di qualsiasi natura o valore che importino aumento del patrimonio comunale sono soggette all'autorizzazione del Prefetto.
2. L'acquisto dei beni immobili è ugualmente soggetto all'autorizzazione prefettizia.
3. Non è soggetto all'autorizzazione prefettizia l'acquisto di beni destinati all'esecuzione di opere dichiarate di pubblica utilità. La destinazione deve essere espressamente prevista nella deliberazione d'acquisto.

#### ***Art. 52 – Stipulazione dei contratti***

1. La stipulazione dei contratti del Comune può avvenire:
  - a) in forma pubblica, a rogito del notaio;
  - b) in forma pubblica amministrativa, a rogito del Segretario comunale;
  - c) per scrittura privata, quando il rapporto si perfeziona con la sottoscrizione delle parti, senza la necessità d'intervento d'un pubblico ufficiale rogante.

#### ***Art. 53 – Contratti di fornitura a trattativa privata***

1. I contratti preceduti da trattativa privata, oltre che nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme:
  - a) per mezzo di scrittura privata;
  - b) con atto separato d'obbligazione, costituito da lettera-offerta, sottoscritta dal fornitore ed accettata dal Comune;
  - c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

#### ***Art. 54 – Ufficiale rogante***

1. Il Segretario comunale o chi legittimamente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato, roga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune.
2. L'Ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.
3. L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.
4. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.

### ***Art. 55 – Diritti di segreteria***

1. I contratti, comprese le scritture private, del Comune sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.
3. L'accertamento dei diritti di cui al comma 1 rientra nella competenza dell'Economo.
4. Il Segretario comunale rogante, o chi legalmente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato, partecipa ad una quota dei proventi dei diritti di segreteria, secondo le norme stabilite dalla legge.
5. Una quota dei diritti di segreteria è devoluta ad apposito fondo presso il Ministero dell'Interno, nella misura prevista dalla legge.

### ***Art. 56 – Imposta di bollo***

1. I contratti del Comune sono assoggettati all'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 26/10/1972, n. 642, modificato dal D.P.R. 30/12/1982, n. 955 e, nella misura della tariffa, dalle disposizioni successivamente emanata in materia.
2. La legge prevede i casi d'esenzione dall'imposta di bollo.

### ***Art. 57 – Registrazione***

1. Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata sono assoggettati a registrazione quale ne sia il valore, compresi gli atti di cottimo fiduciario e quelli di sottomissione.
2. La registrazione deve essere richiesta entro venti giorni dalla data dell'atto.

### ***Art. 58 – Interpretazione dei contratti***

1. Ai contratti stipulati dall'Amministrazione comunale si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli articoli 1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.
2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti ai sensi dell'articolo 1362 del Codice Civile.

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

## **TITOLO 6 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO D'APPALTO DI OPERE PUBBLICHE**

### ***Art. 59 – Divieto di cessione del contratto***

1. Le imprese, le associazioni ed i consorzi aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le opere ed i lavori compresi nel contratto.
2. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

### ***Art. 60 – Subappalto e cottimo***

1. Salvo che la legge non disponga altrimenti, l'affidamento in subappalto od in cottimo di qualsiasi parte delle opere o dei lavori compresi nell'appalto è autorizzato dalla Giunta comunale a seguito di documentata domanda dell'impresa appaltatrice che intende avvalersi del subappalto o del cottimo, qualora sussistano e siano documentate come prescritto tutte le condizioni previste dall'articolo 18 della legge 19/03/1990, n. 55 e successive modificazioni, comprese le modificazioni e le norme integrative disposte, con effetto dal 1 gennaio 1993, dall'articolo 34 del decreto legislativo 19/12/1991 n. 406. Le disposizioni predette si applicano anche ai particolari contratti previsti dal comma 12 dell'articolo 18 sopra richiamato.
2. L'autorizzazione viene concessa dalla Giunta comunale alle condizioni previste dalle leggi vigenti e, in particolare, dall'articolo 18 della legge 19/03/1990, n. 55 e successive modificazioni.
3. Il mancato rispetto anche di una sola delle condizioni suddette comporta l'immediata revoca dell'autorizzazione.

### ***Art. 61 – Consegna dei lavori***

1. Il direttore dei lavori provvede alla consegna dei lavori al fine di porre in grado l'impresa di iniziare ad eseguire le opere appaltate.

2. Dalla data del verbale di consegna dei lavori al fine di porre in grado l'impresa di iniziare ad eseguire le opere appaltate.
3. Dalla data del verbale di consegna dei lavori decorre il termine utile per il compimento delle opere.
4. La consegna ha luogo non oltre quarantacinque giorni dalla data di registrazione del contratto e, in caso di urgenza, dopo la deliberazione di aggiudicazione definitiva e l'acquisizione della prescritta documentazione agli effetti della normativa antimafia.

#### **Art. 62 – Variazioni all'opera**

1. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni di sorta al lavoro assunto senza averne ricevuto l'ordine scritto da parte del direttore dei lavori, conseguente ad atto esecutivo a norma di legge.
2. L'appaltatore è tenuto, nei casi d'un aumento o d'una diminuzione di opere, ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo d'appalto alle stesse condizioni di contratto.
3. Ai fini del calcolo del quinto d'obbligo si computano gli importi del contratto, degli eventuali atti di sottomissione e dei compensi al di fuori del contratto.
4. Nell'esecuzione delle opere pubbliche si osservano, per le perizie suppletive e di variante, le disposizioni di cui all'articolo 20, comma 2, della legge 30/12/1991, n. 412.

#### **Art. 63 – Termini di esecuzione**

1. I termini d'esecuzione delle opere pubbliche sono stabiliti nel capitolato speciale o nel contratto d'appalto.
2. L'appaltatore non può per nessuna ragione sospendere o rallentare l'esecuzione dei lavori.
3. L'amministrazione comunale, sentito il direttore dei lavori, può disporre la sospensione degli stessi per cause di forza maggiore, per condizioni climatologiche od altre simili circostanze speciali, impedenti, in via temporanea, che i lavori procedano utilmente a regola d'arte, e per ragioni di pubblico interesse. Per ogni altra specifica disciplina si fa riferimento al D.P.R. 16/07/1962, n. 1063.
4. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori imputabili all'appaltatore, questi è tenuto a risarcire l'Amministrazione comunale ai termini del capitolato speciale d'appalto. L'importo delle spese di assistenza lavori e della penale è trattenuto sul prezzo dei lavori.

### ***Art. 64 – Corrispettivo d'appalto***

1. I contratti per l'esecuzione di lavori pubblici sono sempre regolati sul prezzo. Esso può essere a corpo o a misura. In ogni caso in esso s'intende sempre compresa ogni spesa occorrente per consegnare l'opera compiuta.
2. Nella fattispecie in cui sia necessario eseguire un tipo di lavoro non previsto dal contratto od adoperare materiali di pecie diversa o provenienti da luoghi non previsti, compete alla direzione dei lavori stabilirne i prezzi, avendo riguardo delle disposizioni di cui all'articolo 21 del R.D. 25/05/1895, n. 350.

### ***Art. 65 – Modalità di pagamento***

1. Salvo le deroghe introdotte dal D.P.R. 30/06/1972, n. 627, nei contratti per forniture, trasporti e lavori il pagamento in conto ha luogo in ragione dell'opera prestata o del materiale fornito.
2. Apposite clausole contrattuali o previste nei capitolati speciali d'appalto annessi ai contratti stabiliscono i termini temporali e le modalità per il pagamento dei corrispettivi.
3. Si applicano le norme di legge vigenti in materia di anticipazioni sull'importo dei lavori appaltati, dietro rilascio di idonea garanzia.
4. Nel caso in cui al finanziamento si sia provveduto con mutuo contratto con la Cassa Depositi e Prestiti, le modalità di pagamento sono regolate dalle disposizioni sui pagamenti fissate dall'articolo 13 del D.L. 28/02/1983, n. 55. Convertito dalla legge 26/04/1983, n. 131.

### ***Art. 66 – Direzione dei lavori***

1. La direzione dei lavori per l'esecuzione di opere pubbliche può essere svolta dall'ufficio tecnico comunale o da professionisti esterni.
2. La progettazione dell'opera affidata ad un tecnico libero professionista non costituisce titolo per l'incarico al medesimo della direzione dei lavori.

### ***Art. 67 – Alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera***

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

### **Art. 68 – Collaudo**

1. Tutti i lavori e tutte le forniture fatte a mezzo appalto sono soggette a collaudo in conformità al disposto dei relativi capitolati.
2. Per tutte le opere i cui lavori importino nel loro complesso definitivo, secondo le risultanze del conto finale, una spesa non superiore a cinquecento milioni, si può prescindere dall'atto formale di collaudo sostituendolo con un certificato di regolare esecuzione redatto dal direttore dei lavori.
3. Si può prescindere altresì dall'atto formale di collaudo, sostituendolo con un certificato di regolare fornitura, per le forniture d'importo non superiore a cinquecento milioni.
4. Il certificato di regolare esecuzione è comunque emesso non oltre tre mesi dalla data d'ultimazione dei lavori ed approvato entro i successivi tre mesi.
5. Le operazioni di collaudo devono essere compiute nel termine indicato nel capitolato speciale d'appalto ed, in ogni caso, entro quattro mesi dalla data di ricezione dei prescritti atti di contabilità finale da parte del collaudatore. Nel caso di lavori complessi o di particolare natura il capitolato speciale può prorogare tale termine per un periodo comunque non superiore ad un anno dalla data d'ultimazione dei lavori.
6. Il certificato di collaudo dev'essere approvato entro tre mesi dalle scadenze indicate nel precedente comma.

### **Art. 69 – Esecuzione d'ufficio**

1. L'esecuzione d'ufficio è ammessa sia quando, per grave negligenza o contravvenzione agli obblighi contrattuali, l'appaltatore comprometta la buona riuscita dell'opera, sia nel caso in cui per negligenza dell'appaltatore il progresso dei lavori non sia tale, a giudizio del direttore dei lavori, da assicurare il compimento dell'opera nei termini contrattuali.
2. Il Comune provvede all'esecuzione degli ulteriori lavori necessari od in economia o mediante altro appalto da aggiudicarsi secondo le norme del presente regolamento.

## **TITOLO 7 – NORME TRASITORIE E FINALI**

### **Art. 70 – Normativa C.E.E.**

1. Il Comune s'attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, in quanto applicabili.
2. Nei casi non soggetti alla disciplina di cui al comma precedente le procedure sono regolate dalle disposizioni delle leggi nazionali vigenti in materia.

#### ***Art. 71 – Entrata in vigore***

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore in conformità alle norme previste dallo Statuto.

<b>TITOLO 1 - PRINCIPI GENERALI -.....</b>	<b>2</b>
Art. 1 - Principi.....	2
Art. 2 - Finalità.....	2
Art. 3 - Campo di applicazione.....	2
<b>TITOLO 2 - FUNZIONI E COMPETENZE.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPO I - ORGANI ELETTIVI.....</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE I - CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>3</b>
Art. 4 - Programma di opere pubbliche.....	3
Art. 5 - Atti fondamentali.....	3
<b>Sezione II – GIUNTA COMUNALE.....</b>	<b>4</b>
Art. 6 - Atti d’amministrazione.....	4
<b>Sezione III – SINDACO.....</b>	<b>5</b>
Art. 7 – Sovrintendenza agli uffici.....	5
preposti alla realizzazione di opere Pubbliche.....	5
<b>CAPO II – SEGRETARIO COMUNALE.....</b>	<b>6</b>
Art. 8 – Sovrintendenza dell’attività negoziale.....	6
Art. 9 – Attività di rogito.....	7
<b>CAPO III – COMMISSIONI DI GARA.....</b>	<b>7</b>
Art. 10 – Commissioni per gli appalti concorso.....	7
e per le concessioni di opere pubbliche.....	7
Art. 11 – Commissioni per gli appalti concorso.....	8
e per le concessioni di servizi e forniture.....	8
<b>TITOLO 3 – PROGETTAZIONE E STUDI – INCARICHI PROFESSIONALI.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPO I – ATTIVITA’ NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI.....</b>	<b>8</b>
Art. 12 – Strumenti tecnici per l’attività negoziale.....	8
Art. 13 - Progetti.....	8
Art. 14- Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali.....	9
Art. 15 – Prestazioni non soggette a convenzione.....	9
<b>CAPO II – COMPITI DELL’ AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....</b>	<b>10</b>
Art. 16 – Committenza.....	10
<b>CAPO III – INCARICHI DI PROGETTAZIONE.....</b>	<b>10</b>
Art. 17 – Incarichi interni.....	10
Art. 18 – Incarichi esterni.....	10
<b>CAPO IV – CONVENZIONI.....</b>	<b>11</b>
Art. 19 – Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni.....	11
Art. 20 – Disposizioni comuni a tutti gli incarichi.....	11
<b>TITOLO 4 – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....</b>	<b>12</b>
<b>CAPO I - APPROVAZIONE DEL PROGETTO PRELIMINARE ED AUTORIZZAZIONE A</b>	
<b>CONTRATTARE.....</b>	<b>12</b>
Art. 21 – Deliberazione a contrattare.....	12
<b>CAPO II – FORME DI CONTRATTAZIONE.....</b>	<b>13</b>
<b>SEZIONE I – NORME GENERALI.....</b>	<b>13</b>
Art. 22 – Gare.....	13
<b>SEZIONE II – PUBBLICO INCANTO OD ASTA PUBBLICA.....</b>	<b>15</b>
Art. 23 – Procedimento.....	15
Art. 24 – Metodi.....	16
Art. 25 – Asta.....	16
Art. 26 – Definizione e procedimento.....	17
Art. 27 – Bando di gara.....	17
Art. 28 – Domanda di partecipazione.....	18
Art. 29 – Imprese ammesse od escluse.....	18
Art. 30 – Lavori pubblici soggetti alla normativa della C.E.E.....	19
Art. 31 – Invito alla licitazione privata.....	19
Art. 32 – Associazioni temporanee d’impresa e consorzi.....	21
Art. 33 – Offerta.....	22
Art. 34 – Modalità per l’invio delle offerte.....	22
Art. 35 – Tornate di gara.....	23

Art. 36 – Metodi di gara.....	23
Art. 37 – Modalità della gara .....	24
Art. 38 – Aggiudicazione .....	25
Art. 39 – Comunicazione all’impresa aggiudicataria .....	25
Art. 40 – Comunicazione delle imprese escluse.....	25
Art. 41 – Pubblicazione dell’esito delle gare .....	26
Art. 42 – Norme di garanzia.....	26
<i>Sezione IV – APPALTO CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE.....</i>	<i>26</i>
Art. 43 – Deliberazione.....	26
Art. 44 – Bando, avviso ed invito alla gara.....	26
Art. 45 – Procedure di gara.....	27
Art. 46 – Aggiudicazione.....	27
<i>Sezione V – TRATTATIVA PRIVATA.....</i>	<i>28</i>
<i>Art. 47 – Trattativa privata.....</i>	<i>28</i>
<b>TITOLO 5 – CONTRATTO.....</b>	<b>29</b>
Art. 48 – Documentazione antimafia .....	29
Art. 49 – Deposito spese contrattuali .....	29
Art. 50 – Cauzione.....	29
Art. 51 – Autorizzazione all’acquisto di beni .....	30
Art. 52 – Stipulazione dei contratti.....	30
Art. 53 – Contratti di fornitura a trattativa privata .....	30
Art. 54 – Ufficiale rogante .....	30
Art. 55 – Diritti di segreteria.....	31
Art. 56 – Imposta di bollo.....	31
Art. 57 – Registrazione .....	31
Art. 58 – Interpretazione dei contratti.....	31
<b>TITOLO 6 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO D’APPALTO DI OPERE PUBBLICHE .....</b>	<b>32</b>
Art. 59 – Divieto di cessione del contratto.....	32
Art. 60 – Subappalto e cottimo .....	32
Art. 61 – Consegna dei lavori .....	32
Art. 62 – Variazioni all’opera .....	33
Art. 63 – Termini di esecuzione.....	33
Art. 64 – Corrispettivo d’appalto.....	34
Art. 65 – Modalità di pagamento .....	34
Art. 66 – Direzione dei lavori .....	34
Art. 67 – Alta vigilanza sulla realizzazione dell’opera .....	34
Art. 68 – Collaudo .....	35
Art. 69 – Esecuzione d’ufficio .....	35
<b>TITOLO 7 – NORME TRASITORIE E FINALI.....</b>	<b>35</b>
Art. 70 – Normativa C.E.E.....	35
Art. 71 – Entrata in vigore .....	36