



COMUNE di ARTEGNA
Provincia di Udine

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

(approvato con delibera di consiglio comunale n. 42 del 23.06.1994)
(modificato con delibera consiliare n. 58 del 18.12.2003)

Ultima versione del 12.02.2004

S O M M A R I O

CAPO I° - DISPOSIZIONI GENERALI -

- Art. 1 - Principi generali in campo di applicazione.
- Art. 2 - Osservanza di Leggi, regolamenti e norme speciali.
- Art. 3.- Capitolato speciale.

CAPO II° - LA SCELTA DEL CONTRAENTE -

- Art. 4. - La proposta contrattuale.
- Art. 5 - La deliberazione di contrattare.
- Art. 6 - I sistemi di selezione.
- Art. 7 - Commissioni di Gara.
- Art. 8 - Complicazioni e custodia della scheda segreta.
- Art. 9 - Modalità operative.
- Art. 10 - Documenti in visione.

CAPO III° - LAVORI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA -

- Art. 11 - Lavori, provviste e servizi in economia.
- Art. 12 - Piano degli acquisti ricorrenti.
- Art. 13 - Acquisti saltuari.
- Art. 14 - Modalità di esecuzione.
- Art. 15 - Amministrazione diretta.
- Art. 16 - Cottimo fiduciario.
- Art. 17 - Modalità di pagamento.
- Art. 18 - Vigilanza e collaudo.

CAPO IV° - BANDO E LETTERA DI INVITO. MODALITA' PER LA FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE -

- Art. 19 - Il bando o la lettera di invito. Natura giuridica e contenuti.
- Art. 20 - Modalità di formulazione delle offerte.
- Art. 21 - Inoltro e presentazione delle offerte.
- Art. 22 - Presentazione di più offerte.
- Art. 23 - Validità temporale delle offerte.
- Art. 24 - Riapertura e proroga del termine.
- Art. 25 - Offerte eguali.

CAPO V° - STIPULAZIONE DEI CONTRATTI. ADEMPIMENTI PRELIMINARI E SUCCESSIVI -

- Art. 26 - Pubblicazione dei risultati di gara.
- Art. 27 - Spese contrattuali.
- Art. 28 - Deposito cauzionale.
- Art. 29 - Conformità del contratto con l'atto deliberativo.
- Art. 30 - Stipulazione.
- Art. 31 - Il rogito.
- Art. 32 - I diritti di rogito.

CAPO VI° - INCARICHI PROFESSIONALI -

- Art. 33 - Incarichi e forme di collaborazione.
- Art. 34 - Condizioni generali.
- Art. 35 - Disposizioni particolari per incarichi di progettazione.
- Art. 36 - Altre tipologie di incarichi.
- Art. 37 - Conferimento incarichi professionali.
- Art. 38 - Preclusioni.
- Art. 39 - Regime transitorio.

CAPO VII° - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI -

- Art. 40 - Norme di rinvio.
- Art. 41 - Entrata in vigore.

CAPO I° DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Principi generali e campo di applicazione

"1. Tutti i contratti dai quali derivi una entrata o una spesa per il Comune sono stipulati attraverso uno dei sistemi previsti dal successivo art. 6.";

1. I contratti dai quali derivi una entrata o una spesa per il Comune e comunque riguardino le alienazioni, locazioni, acquisti, appalti e somministrazioni sono affidati attraverso uno dei sistemi previsti dal successivo art. 6. Gli incarichi professionali sono disciplinati al Capo V° del presente Regolamento.

2. La scelta della procedura più idonea da adottare per ciascun contratto, così come le condizioni generali o particolari del medesimo, sono deliberate dagli organi dell'Ente, nel rispetto delle competenze di cui agli artt. 32 e 35 della Legge 08.06.1990, n. 142 e dello Statuto, e tenuto conto del primario fine di assicurare contestualmente l'economicità delle prestazioni, l'efficienza, l'imparzialità e il rispetto dei principi della concorrenzialità e della pari opportunità tra i concorrenti.

"Nell'atto deliberativo la scelta della procedura è motivata, oltre che con i presupposti di diritto, con le specifiche circostanze di fatto che la rendono come la più idonea.";

3. Le condizioni, le clausole generali e particolari così come i principi e le modalità attuative di cui al presente regolamento, si applicano agli appalti di lavori, all'affidamento di forniture e di servizi, alle alienazioni, alle acquisizioni di beni mobili o immobili, alla costituzione di diritti reali e, in genere, ad ogni altra attività tanto in ordine economico che sociale posta in essere dal Comune che implichi un rapporto contrattuale.

ART. 2

Osservanza di leggi, regolamenti e norme speciali

1. I singoli contratti, oltre che dalle norme di legge e del presente regolamento, possono, in rapporto all'entità e alla specificità dell'oggetto, essere regolati da norme integrative e di dettaglio quali capitolati speciali o disciplinari predisposti per lo specifico intervento.

2. In particolare si considerano integrativi della presente regolamentazione:

A) Nel caso di appalti di lavori pubblici:

- il capitolato speciale d'appalto;
- la Legge 20.03.1865 n. 2248, all. F) e il regolamento per la direzione, la contabilità e la collaudazione dei lavori dello Stato, approvato con R.D. 25.05.1895, n. 350 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il capitolato generale per l'appalto delle opere di competenza del Ministero dei LL.PP. approvato con D.P.R. 16.07.1962, n. 1063 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 56 della Legge 08.06.1990, n. 142;
- la Legge Regionale 31.10.1986 n. 46;
- le norme vigenti in materia di tutela ambientale e paesaggistica, e di urbanistica;
- tutte le altre leggi statali e regionali, relativi regolamenti ed istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti alla materia dell'appalto e dell'esecuzione di opere pubbliche che l'appaltatore, con la firma del contratto, dichiara di conoscere integralmente impegnandosi ad osservarle.

B) Nel caso invece di forniture di beni, servizi, alienazioni o lavori in economia:

- i capitolati speciali o foglio condizioni predisposti dall'Amministrazione per singolo affidamento;

- tutte le leggi statali e regionali, relativi regolamenti e le circolari esplicative, attinenti all'affidamento;
- propri capitolati generali per le forniture di beni e servizi e per i lavori in economia;
- specifici regolamenti economici.

C) In tutti i casi:

- le disposizioni contro la lotta alla delinquenza di stampo mafioso, di cui alle leggi 13.09.1982 n. 646; 23.12.1982 n. 936; 19.03.1990 n. 55, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché il Decreto Legislativo n. 406/1991 di recepimento della direttiva CEE n. 89/440.

ART. 3

Capitolato speciale

1. Gli appalti di opere e servizi nonché le forniture di beni sono disciplinate da apposito capitolato speciale che deve contenere i seguenti elementi minimi:
 - a) l'oggetto del contratto;
 - b) la descrizione delle opere con riferimento al progetto o con specifica della qualità, quantità o tipo di prestazione per le forniture di beni e servizi;
 - c) l'ammontare dell'appalto e le modalità di pagamento;
 - d) i documenti che fanno parte integrante del contratto;
 - e) la cauzione, come disciplinata dall'art 28 del presente regolamento;
 - f) il tempo utile per l'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali ovvero la durata delle prestazioni continuative;
 - g) la penale in caso di ritardo o di altra inadempienza contrattuale;
 - h) le forme di collaudo o riscontro di regolare esecuzione e la certificazione di regolare fornitura;
 - i) le modalità per la definizione di eventuali controversie.

CAPO II°

LA SCELTA DEL CONTRAENTE

ART. 4

La proposta contrattuale

1. Spetta al Sindaco o all'Assessore incaricato a sovrintendere al servizio interessato, promuovere la proposta di contratto.
2. La proposta di contratto deve indicare, oltre all'oggetto, le esigenze di contenuto e di esecuzione del contratto stesso, contenendone gli elementi essenziali.
3. Il Segretario comunale cura la predisposizione dello schema contrattuale, dell'avviso e del bando di gara e degli altri atti amministrativi necessari.

ART. 5

La deliberazione di contrattare

1. La deliberazione di contrattare è adottata dalla Giunta comunale, in base alla proposta di cui all'art. 4.
2. La deliberazione di cui al comma 1, oltre ai pareri e alle attestazioni richieste dagli artt. 53 e 55, comma 5, della Legge 08.06.1990, n. 142, deve contenere:
 - a) gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) dell'art. 56, comma 1, della Legge 08.06.1990, n. 142;

- b) il richiamo a pareri, autorizzazioni, permessi, licenze e nulla osta rilasciati e a quelli che dovranno essere acquisiti prima della stipulazione del contratto;
- c) il richiamo al provvedimento di approvazione del piano finanziario dell'investimento, nei casi in cui le norme in vigore ne richiedano la preventiva approvazione, oppure, in alternativa, i motivi per i quali si può prescindere dalla preventiva approvazione del piano stesso, con riferimento sia alle modalità di finanziamento della spesa che alla natura dell'opera oggetto del contratto;
- d) il vincolo a dare corso alle procedure negoziali solo dopo la formale concessione del finanziamento, nei casi in cui il Comune non faccia fronte alla spesa per il contratto con entrate proprie;
- e) le attestazioni e le indicazioni relative alla dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità e al termine di inizio ed ultimazione del procedimento espropriativo e dei relativi lavori, se richieste in relazione all'oggetto del contratto;
- f) modalità di selezione del contraente previste dall'art. 6;
- g) le altre indicazioni richieste dal presente regolamento.

ART. 6

I sistemi di selezione

1. Agli appalti di opere pubbliche o gli affidamenti di forniture e servizi si può pervenire attraverso:

A) L'asta pubblica (o pubblico incanto) nelle sue diverse articolazioni, così come prevista e disciplinata degli artt. 73 e seguenti del regolamento sulla contabilità generale dello Stato approvato con R.D. 23.04.1924, n. 827;

B) La licitazione privata nelle forme previste dell'art. 89 e seguenti del suddetto regolamento, della legge 02.02.1973, n. 14 e successive modificazioni ed integrazioni;

C) L'appalto concorso, così come previsto e regolato dall'art. 3 del D.L.L. 06.02.1919, n. 107; dell'art. 4 del R.D. 18.11.1923, n. 2440 e degli artt. 40 e 91 del R.D. 23.05.1924, n. 827.

Qualora gli importi degli appalti superino i limiti indicati in sede comunitaria, devono essere utilizzati i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari così come recepiti in sede nazionale e quindi con le modalità di cui alla Legge 08.08.1977, n. 584 e 30.03.1981, n. 113 e successive modificazioni e integrazioni.

D) Il concorso di idee, finalizzato alla soluzione di problematiche complesse o di natura artistica con l'acquisizione, attraverso una pubblica gara, di suggerimenti o progetti preliminari o di massima.

"E 1) La procedura negoziata, il ricorso alla quale deve sempre essere specificatamente motivato con gli elementi di diritto e di fatto che della procedura stessa costituiscono il presupposto di legittimità e di opportunità:

1.1. nei casi ammessi dalla normativa comunitaria e dalla normativa interna di recepimento;

1.2. qualora ricorrano le circostanze previste dall'art. 41 del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827 (Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato);

1.3. per i servizi e per le forniture di beni il cui valore stimato sia di importo non superiore a 200.000 euro al netto dell'IVA, previo esperimento di gara ufficiosa tra un numero di imprese non inferiore a cinque";

E 1.) La trattativa privata previa gara ufficiosa per appalti di opere pubbliche e forniture di importo non superiore a 500 milioni di lire;

"E 2) Alla procedura negoziata è invitato un congruo numero di soggetti, tale da garantire una concorrenza effettiva e comunque non inferiore a tre, salvi i casi di cui alla lettera E, punto 1.3), del presente articolo, e di privativa industriale, ovvero di beni e servizi che una sola impresa può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti. In

particolare, si prescinde dalla richiesta di un'offerta a una pluralità di soggetti nei seguenti casi:

- 2.1, quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizi o ad uffici del Comune e l'offerta di mercato non consenta la valutazione di soluzioni tra loro alternative;
- 2.2. quando, per eccezionali o speciali circostanze, l'urgenza dei lavori sia tale da non consentire l'indugio dei normali incanti o della licitazione privata o dell'espletamento della procedura negoziata previo esperimento di gara ufficiosa o plurimo interpello;
- 2.3. quando si sia in presenza di perizia suppletiva da affidare alla stessa impresa aggiudicataria, alle stesse condizioni dell'appalto base;"

E 2.) La trattativa privata, nei seguenti casi:

- 2.1 quando l'asta pubblica o licitazione privata siano andate deserte;
- 2.2 quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privata industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- 2.3. quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizi o ad uffici del Comune;
- 2.4. quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
- 2.5. quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze o quando l'urgenza dei lavori sia tale da non consentire i normali incanti o la licitazione;
- 2.6. quando si sia in presenza di perizia suppletiva da affidare alla stessa impresa aggiudicataria, alle stesse condizioni dell'appalto base;
- 2.7. quando si sia in presenza di una delle ipotesi previste dall'art. 12 della Legge n. 1/1978 e di uno dei casi di cui all'art. 5 della Legge n. 584/1977;
- 2.8. quando ricorrano i presupposti previsti da altre leggi statali o regionali;

F) E' consentito procedere mediante cottimo fiduciario per i servizi da eseguirsi in economia, di cui al capo III° - art. 16.

ART. 7

Commissioni di gara

1. L'espletamento della procedura di aggiudicazione a mezzo asta pubblica o licitazione privata è riservata ad apposita commissione così composta:
 - a) dal Segretario comunale, che presiede;
 - b) dal responsabile dell'unità operativa dell'area tecnica;
 - c) dal responsabile dell'unità operativa dell'area contabile;
 - d) da un dipendente comunale di livello funzionale non inferiore al 6^a estratto a sorte, in qualità di testimone;

e) da un consigliere comunale, estratto a sorte, in qualità di testimone.

Nel caso di assenza o impedimento dei componenti di cui alle lett. b) e c) sono chiamati a far parte della commissione i dipendenti di qualifica immediatamente inferiore appartenenti alla stessa area del componente da sostituire, designati dal Segretario comunale.

Le funzioni di Segretario sono svolte da uno dei due responsabili di cui alle lett. b) e c).

La commissione è costituita con provvedimento del Sindaco; essa delibera con la presenza di tutti i suoi componenti.

La commissione ha la responsabilità della procedura della gara, che deve tenersi nel giorno, nel luogo e nell'ora indicati nel bando di gara o nella lettera d'invito.

La commissione, dopo avere accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte e all'individuazione dei risultati dell'esperimento con la formalizzazione dell'aggiudicazione provvisoria.

Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito processo verbale, che deve essere sottoscritto da tutti i componenti la commissione e a cui vanno allegate le offerte ricevute, il bando di gara e la lettera di invito. Nel verbale devono anche essere inserite,

se richiesto, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti. Il verbale di gara è trasmesso al Sindaco per i provvedimenti di competenza dell'Amministrazione comunale.

2. L'espletamento della procedura di aggiudicazione a mezzo appalto-concorso e concorso di idee è riservato ad apposita commissione, nominata dalla Giunta comunale e così composta:

a) dal Segretario comunale, che la presiede;

b) da un Amministratore comunale;

c) dal responsabile dell'unità operativa dell'area tecnica;

d) dal responsabile dell'unità operativa dell'area contabile;

e) da due esperti nelle tecniche o discipline cui si riferisce l'oggetto del contratto, designati dai rispettivi ordini professionali sulla base della loro qualificazione tecnica e specifica preparazione professionale.

Le funzioni di Segretario sono svolte da uno dei due responsabili di cui alle lett. c) e d).

La commissione delibera con la presenza di tutti i suoi componenti ed assume le decisioni a maggioranza di voti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

La commissione ha la responsabilità della procedura, che deve avere inizio nei giorni, nel luogo e nell'ora, preventivamente comunicati agli offerenti. Di tutte le operazioni compiute viene dato atto in apposito verbale che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della commissione, è trasmesso al Sindaco per i provvedimenti di competenza dell'Amministrazione comunale.

In caso di gara ufficiosa la commissione è composta come segue:

a) dal Segretario comunale, che la presiede;

b) dal responsabile dell'unità operativa dell'area tecnica;

c) dal responsabile dell'unità operativa dell'area contabile;

La commissione è costituita con provvedimento del Sindaco, le funzioni di segretario sono svolte da uno dei due responsabili di cui alle lett. b) e c);

Delle operazioni della commissione viene dato atto in apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti.

Il verbale, unitamente agli altri atti relativi alla gara ufficiosa, è rimesso al Sindaco per i provvedimenti di competenza dell'Amministrazione comunale.

ART. 8

Compilazione e custodia della scheda segreta

1. Quando nella deliberazione a contrattare sia stabilito di procedere alla licitazione privata in uno dei modi indicati negli artt. 2 e 3 della L. 14/1973, i limiti di minimo e massimo ribasso che le offerte non devono oltrepassare sono indicati nella scheda segreta predisposta dalla commissione di gara mediante apposito verbale.

2. La redazione del verbale ed il suo inserimento in busta sigillata deve avvenire nelle ventiquattro ore antecedenti a quella fissata per l'esperimento di gara. Depositario della busta è un funzionario designato dal Segretario comunale.

3. La busta sigillata è consegnata dal depositario al Presidente della commissione all'ora fissata per la gara.

ART. 9

Modalità operative

1. Per quanto specificatamente attiene all'individuazione delle imprese da invitare alle gare da espletare con sistemi della licitazione privata e dell'appalto concorso per l'affidamento di lavori, pubblici servizi e forniture, si applicano le norme regolanti la specifica materia ed in particolare

la Legge 02.02.2973, n. 14 e la legge 08.08.1877, n. 584 e successive modificazioni ed integrazioni, nonchè il D.P.C.M. 10.01.1991, n. 55.

ART. 10

Documenti in visione

1. Nel caso di gare per l'esecuzione di opere pubbliche, alle imprese invitate, per la formulazione delle offerte, possono prendere visione presso la sede municipale degli elaborati progettuali, compresi il computo metrico e l'analisi dei prezzi. Il computo metrico estimativo non integra ne fa parte integrante del capitolo speciale e dell'elenco prezzi.

CAPO III°

LAVORI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

ART. 11

Lavori, provviste e servizi in economia

1. I lavori, le provviste ed i servizi che per la loro natura debbono farsi in economia, fatta salva, in quanto applicabile, la normativa comunitaria, e purchè non superino il valore complessivo per intervento di £. 50.000.000.=, sono i seguenti:

a) i lavori di riparazione, adattamento e manutenzione dei locali con i relativi impianti, infissi e manufatti, adibiti ad uso degli edifici comunali e ad uso scolastico e di quelli il cui onere di manutenzione è a carico del Comune;

b) pulizia, illuminazione e riscaldamento dei locali di cui alla lettera a);

c) lavori di manutenzione delle strade comunali, degli acquedotti, della rete fognaria, della pubblica illuminazione e dei cimiteri;

d) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio e di materiali elettorali; acquisto di macchine da calcolo, da scrivere e per il centro elaborazione dati, macchine da stampa e fotocopiatrici e relativo materiale tecnico; acquisto e rilegatura di libri, della Gazzetta Ufficiale, del Bollettino Ufficiale della Regione; acquisti di generi di cancelleria, valori bollati, spese postali, telefoniche e telegrafiche;

e) acquisto ed abbonamento a riviste, giornali di vario genere ed abbonamento a periodici; spese per l'elaborazione di pubblicazioni e riviste editate dal Comune, ivi compresa la corresponsione di compensi ai collaboratori per prestazioni di lavoro autonomo rese dai medesimi;

f) acquisto di materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione di lavori in economia;

"g) organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, manifestazioni culturali e scientifiche;"

g) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Comune;

"g bis) partecipazione agli eventi di cui alla lettera g) e a fiere nell'interesse del Comune;"

h) riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi; acquisto di materiale di ricambio ed accessori; provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;

i) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;

l) acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, fasce tricolori, bandiere ed oggetti per premi; spese inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;

m) spese per il funzionamento, all'interno e all'esterno, di corsi per il personale;

n) spese per l'espletamento dei concorsi, limitatamente alla stampa e alla divulgazione dei bandi di concorso; per la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara e dei bilanci e conti consuntivi;

- o) acquisto e confezione di capi di vestiario per il personale appartenente alla polizia municipale; acquisto e confezione di tute, camici ed altri indumenti di lavoro;
- p) provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno dell'applicatore, in caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento o di riparazione in collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- q) acquisto di materiale per la segnaletica orizzontale e verticale.

ART. 12

Piano degli acquisti ricorrenti

1. Gli uffici comunali trasmettono, entro il 30 settembre di ciascun anno, all'ufficio Segreteria le richieste relative all'esercizio successivo di acquisti di beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici e allo svolgimento dei servizi aventi carattere di continuità.
2. L'ufficio Segreteria valuta le richieste, predispone il programma per gli acquisti fornendo al stima della spesa relativa.
3. Il programma è approvato dalla Giunta comunale entro il 31 dicembre. Con l'approvazione del programma, la Giunta stabilisce, per ciascun gruppo di beni e servizi, la forma e le clausole essenziali del contratto nonché la durata che di norma deve essere annuale, salvo particolari motivi di necessità e convenienza da indicare nella deliberazione.
4. Agli acquisti si provvede con le procedure secondo le norme del presente articolo.

ART. 13

Acquisti saltuari

Qualora non sia possibile predeterminare, con sufficiente approssimazione, la quantità dei beni e servizi da ordinare nel corso dell'anno, e, comunque, per gli acquisti aventi carattere saltuario o non compresi nel programma di cui all'art. 12, gli uffici predispongono le proposte di acquisto man mano che il fabbisogno si verifica.

ART. 14

Modalità di esecuzione

1. I lavori, le provviste e i servizi del presente **“capo” articolo**, possono essere eseguiti:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) cottimo fiduciario;
 - c) con sistema misto, e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

ART. 15

Amministrazione diretta

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con operai dipendenti dal Comune, impegnando materiali e mezzi di proprietà od in uso del Comune medesimo.

ART. 16
Cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori , le provviste ed i servizi per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento ad un imprenditore.
2. Per l'esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi di cui al comma 1 devono essere richiesti preventivi contenenti le condizioni di esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi medesimi, i relativi prezzi, le modalità di pagamento, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative regolamentari vigenti, nonché di accettare la facoltà per il Comune di provvedere all'esecuzione dei lavori, dei servizi e delle provviste a rischio e pericolo del cottimista e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi di inadempienza dello stesso.
3. I preventivi per l'esecuzione a cottimo fiduciario dei lavori, delle provviste e dei servizi devono richiedersi ad almeno tre soggetti o imprese. I preventivi devono essere conservati agli atti del Comune.
4. E' consentito prescindere dalla preventiva acquisizione dei tre preventivi esclusivamente nei casi in cui la specialità o l'urgenza del lavoro, della provvista e del servizio renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto o impresa.

ART. 17
Modalità di pagamento

1. Le fatture e le note dei lavori, delle provviste e dei servizi non potranno essere pagate se non secondo le procedure stabilite dal Regolamento di contabilità.

ART. 18
Vigilanza e collaudo

1. La direzione e sorveglianza dell'esecuzione dei lavori e delle provviste e dello svolgimento dei servizi è effettuata dal funzionario o dall'impiegato, designato dal Segretario comunale. Per l'esecuzione dei lavori dovranno essere rispettate le procedure e le disposizioni vigenti nella materia.
2. I lavori , le provviste ed i servizi sono soggetti al collaudo finale, che per i lavori può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione.
3. Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione è rilasciata dal responsabile del servizio interessato.

CAPO IV°
BANDO E LETTERA DI INVITO - MODALITA' PER LA FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE
DELLE OFFERTE

ART. 19
Il bando o lettera di invito. Natura giuridica e contenuti

1. Il bando di gara o lettera di invito, non rappresentano un formale impegno per l'Ente a stipulare il relativo contratto. Essi costituiscono un invito ad offrire che, qualificando la controparte come proponente, impegna la Pubblica Amministrazione solo dopo la formale stipulazione del contratto. In ogni caso, esclusivamente per ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione comunale è libera di non contrattare.
2. E' escluso dalla partecipazione alle aste, alle licitazioni, agli appalti concorso ed alle trattative private chi, nell'eseguire altra prestazione o servizio, si sia reso colpevole, nell'ultimo quinquennio, di negligenza o di inadempienza documentate dagli atti del Comune.
3. Il bando o lettera di invito sono improntati alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente tanto i requisiti quanto le modalità di seguire per la partecipazione.
4. In particolare vanno evidenziati gli elementi da considerare essenziali e che come tali, rispondendo ad un particolare interesse dell'Ente appaltante, se disattesi, portano alla esclusione del concorrente.
5. Nei casi di appalto concorso, i criteri di valutazione delle offerte, come fissati in sede di progetto guida, debbono altresì riportare, in tutti i casi, la categoria prevalente di iscrizione all'A.N.C. come indicata obbligatoriamente nei progetti esecutivi delle opere.

ART. 20

Modalità di formulazione delle offerte

1. Per tutte le pubbliche gare, le offerte sono redatte in conformità con la legge sul bollo. In ogni caso tutte le offerte devono essere formulate nel rispetto delle norme, modalità e condizioni previste dal bando di gara, dalla lettera di invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare il particolare affidamento e devono riportare all'esterno della busta chiusa, in modo chiaro e leggibile, tanto il nominativo del partecipante quanto la indicazione della gara o appalto cui si riferiscono.
2. In caso di trattativa privata, nonchè in caso di offerte prezzi su elenchi di opere o forniture predisposti dagli uffici comunali e sottoposti alla ditta per l'indicazione dei prezzi relativi, le offerte possono essere acquisite direttamente dagli uffici sia mediante offerta scritta in carta semplice che comunicazione telefax.

ART. 21

Inoltro e presentazione delle offerte

1. La presentazione delle offerte è effettuata nel rispetto dei termini, delle condizioni e delle procedure previste dalla lettera di invito o dal bando di gara.
2. I termini da concedere alle imprese invitate per la partecipazione alle gare, in carenza di apposita previsione legislativa, sono determinati di volta in volta, a giudizio discrezionale della stazione appaltante, sulla base del principio di conferire un termine congruo, in grado cioè di consentire, tenuta presente la natura e l'importanza del singolo appalto, la presentazione di offerte serie e ragionate.
3. I termini previsti per la presentazione sono perentori e conseguentemente, richiamato il principio del ricevimento entro date ed orari ben individuati, l'offerta viaggia a rischio e pericolo dell'offerente.

4. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di ricevimento dell'offerta stessa, fa fede il timbro di arrivo con l'attestazione del giorno e dell'ora di ricevimento, apposta dal funzionario a ciò abilitato.

ART. 22
Presentazione di più offerte

1. Non è ammissibile la presentazione di più offerte da parte della stessa ditta; in questo caso si procede all'esclusione automatica di essa.

ART. 23
Validità temporale delle offerte

1. Le offerte non possono essere ritirate, e divengono quindi impegnative per il proponente dal momento del ricevimento agli atti del Comune.
2. Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante ma differita ad un momento successivo, l'offerta si considera valida per un periodo di tempo pari a quello a tal fine indicato nel bando di avviso di gara o, in mancanza di tale indicazione, per un tempo non superiore a 120 giorni dalla data fissata per la presentazione.

ART. 24
Riapertura e proroga del termine

1. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte, così come la proroga del termine stesso, oltre che trovare motivazione in ragioni di pubblico interesse, deve essere disposta dallo stesso organo che ha deliberato la gara.
2. Ove il Sindaco, per motivi di assoluta e comprovata urgenza, abbia dato disposizioni in proposito, con apposito motivato provvedimento, il provvedimento stesso deve essere tempestivamente sottoposto all'organo competente, per la sanatoria.

ART. 25
Offerte eguali

1. Nel caso due o più concorrenti abbiano presentato offerte eguali, il Presidente della commissione di cui all'art. 6, ove i concorrenti medesimi siano presenti, dispone immediatamente una nuova gara tra loro con il metodo che ritiene più opportuno, ed esperita questa, aggiudica l'appalto al migliore offerente.
2. Ove i concorrenti non siano presenti o rifiutino la seconda gara od ancora le offerte debbano contenere entro limiti ben individuati o si sia proceduto con uno dei sistemi di cui all'art. 1, lett. B - C - D della Legge 02.02.1973, n. 14, si procede alla individuazione dell'aggiudicatario mediante estrazione a sorte.

CAPO V°
STIPULAZIONE DEI CONTRATTI: ADEMPIMENTI PRELIMINARI E SUCCESSIVI

ART. 26
Pubblicazione dei risultati di gara

1. In presenza di appalto dei lavori pubblici a seguito di pubblica gara, prima di procedere alla stipula del contratto ai sensi di quanto disposto dell'art. 20 della Legge 19.03.1990 n. 55 e successive modificazione ed integrazioni si provvede alla pubblicazione del risultato di gara con le modalità e nel rispetto delle condizioni previste dalla Legge medesima.

ART. 27

Spese contrattuali

1. Tutte le spese contrattuali, comprese le spese di copia e bollo, diritti di segreteria, le imposte e tasse relative agli adempimenti conseguenti alla stipulazione, registrazione, voltura catastale, trascrizione ecc.. sono poste a carico del privato contraente, quando non previsto diversamente dalla legge.

ART. 28

Deposito cauzionale

1. Il contraente, salvi i casi dell'esonero, dovrà prestare a garanzia degli impegni assunti con il contratto ed entro i limiti stabiliti dall'amministrazione comunale un deposito cauzionale definitivo nei modi e nella misura prevista dalla normativa vigente.
2. La cauzione definitiva può essere costituita, oltre che in numerario o in titoli dello stato, anche mediante fidejussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzionale, ai sensi dell'art. 13 della Legge 03.01.1978 n. 1.
3. Per le alienazioni, le forniture, gli appalti, le concessioni di servizio può essere richiesto il versamento di un deposito cauzionale provvisorio.
4. Può essere consentito, nei casi previsti dalla legge e qualora trattasi di imprese di fiducia dell'amministrazione di nota solidità ed affidabilità, l'esonero del deposito cauzionale definitivo a condizione che l'impresa stessa applichi un miglioramento nel prezzo di aggiudicazione che possa considerarsi adeguato in relazione al tasso ufficiale di sconto di tempo in tempo vigente. L'esonero viene disposto della Giunta Comunale.
5. Lo svincolo del deposito cauzionale definitivo è disposto dalla Giunta comunale, non appena completata la prestazione ed accertata la perfetta esecuzione a mezzo certificato di regolare esecuzione o collaudo.
6. Il Segretario comunale provvede a tutte le richieste ed adempimenti previsti dal presente articolo, in conformità alle decisioni della Giunta comunale.
7. Sono esonerati dall'obbligo della cauzione i privati che cedono in locazione all'amministrazione comunale le loro proprietà.
8. Nel caso di appalto di lavori pubblici si applicano le particolari condizioni previste dall'art. 5 della Legge 10.12.1981 n. 741 che prescrivono l'obbligo della estinzione delle garanzie fidejussorie non appena trascorsi i termini previsti per effettuare le operazioni di collaudo.

ART. 29

Conformità del contratto con l'atto deliberativo

1. Il contenuto del contratto deve essere perfettamente aderente alle condizioni previste nell'atto deliberativo e nell'eventuale disciplinare richiamato ed approvato con l'atto stesso.

2. All'Ente appaltante è riservata la facoltà di procedere all'eliminazione di eventuali difformità esistenti tra i due provvedimenti con ulteriore atto deliberativo.

ART. 30
Stipulazione

1. La stipulazione del contratto spetta al "Responsabile del procedimento" al Sindaco o ad altro amministratore all'uopo delegato, oppure al Segretario comunale, qualora questi non sia ufficiale rogante.
2. La stipulazione deve avere luogo nel più breve tempo possibile previa acquisizione della necessaria documentazione.
3. Con l'intervenuta stipulazione, si realizza la conclusione del procedimento contrattuale.

"4. - Ogni contratto, anche se l'atto stilato è diversamente denominato, viene registrato in un registro generale dei contratti del Comune, in relazione ad un numero di posizione che deve esser sempre riportato in epigrafe al contratto stesso; non sono soggetti alle disposizioni di cui al presente comma i contratti che devono – per legge o per volontà delle Parti - essere iscritti al Repertorio dei Contratti del Segretario Comunale, ed i contratti relativi a forniture ed acquisti posti in essere dall'Economo comunale, che opera in conformità al vigente regolamento.

ART. 31
Il rogito

1. I contratti conseguenti a pubbliche gare nonché tutti gli atti ai quali occorra conferire pubblicità e autenticità, vengono stipulati in forma pubblica amministrativa e quindi ricevuti e rogati in unico originale dal Segretario del Comune, che opera nel rispetto delle modalità e delle prescrizioni dettate dalla legge notarile.
2. Il Segretario - Ufficiale rogante - in tale sua veste provvede alla tenuta del repertorio, alla relativa iscrizione degli atti rogati in forma pubblica amministrativa nonché a tutti gli ulteriori adempimenti, ivi compresi quelli di natura tributaria.
3. I contratti possono essere stipulati per atto di notaio:
Nei casi in cui la legge lo prevede;
quando sia previsto dalla deliberazione a contrarre di cui all'art. 5;
su richiesta dell'altra parte contraente.

ART. 32
I diritti di rogito

1. Per gli atti iscritti a repertorio dal Segretario, sono dovuti, ai sensi dell'art. 40 della Legge 08.06.1962, n. 604 e successive modificazioni ed integrazioni i diritti di rogito nella misura attualmente prevista dall'art. 19 ter della Legge del 20.10.1097, n. 440.

2. Tali diritti vengono contabilizzati al momento dell'iscrizione dell'atto a repertorio e ripartiti periodicamente tra i vari soggetti interessati al riparto stesso.
3. La quota spettante all'ufficiale rogante può essere liquidata, nel rispetto dei limiti fissati dal D.L. 22.12.1981, n. 786 convertito nella legge 25.02.1982, n. 51, previa adozione di atto deliberativo ricognitivo.

"Art. 32 bis
Impegno e liquidazione della spesa

1. Il provvedimento di impegno della spesa dà conto della valutazione dell'offerta e del parere di congruità della spesa medesima da parte del responsabile del procedimento o di altro titolare d'ufficio o della commissione di gara, anche mediante rinvio ad un diverso e separato atto che abbia come proprio oggetto la valutazione dell'offerta e il parere di congruità della spesa.
2. L'ordinazione del pagamento di somme dovute in base a contratto è preceduta dalla liquidazione della spesa, nel cui atto viene dato conto dei riscontri operati sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuiti."

CAPO VI°
INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 33
Incarichi e forme di collaborazione

1. Il presente capo regola l'affidamento degli incarichi per le prestazioni d'opera intellettuale di cui al capo II, titolo III del libro V del Codice Civile.
2. All'affidamento degli incarichi di cui al comma 1'Amministrazione ricorre qualora non sia possibile avvalersi del personale degli uffici comunali.
3. Le convenzioni relative ad incarichi professionali vengono formalizzate con la sottoscrizione di apposito disciplinare predisposto dall'ufficio interessato e approvato dalla Giunta comunale.
4. Le convenzioni di cui al comma precedente sono predisposte sulla base di disciplinari-tipo approvati dalla Giunta.

Art. 34
Condizioni generali

1. I disciplinari d'incarico devono contenere:
 - a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
 - b) l'riferimento alla specifica legislazione vigente in materia;
 - c) l'esplicita riserva da parte del Comune di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano, ecc... in corso di elaborazione, e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche;
 - d) il termine entro il quale il prestatore deve compiere l'opera concordata e la previsione di sanzioni e di penali applicabili nell'ipotesi di ritardo;
 - e) il corrispettivo presunto spettante al professionista, distinto in onorari e spese, le modalità di pagamento e la definizione del regime fiscale;

- f) la precisazione degli obblighi del committente e del prestatore dell'opera;
 - g) il diritto all'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati, nonché il diritto di modificare le previsioni progettuali al fine di renderle rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione comunale;
 - h) la definizione delle modalità di recesso del committente con riferimento anche al rimborso delle spese eventualmente sostenute ed alla corresponsione del compenso per l'opera svolta, nonché la modalità di utilizzo del lavoro effettivamente eseguito dal momento della risoluzione del contratto;
 - i) le modalità per la risoluzione di eventuali controversie.
- l) le modalità attraverso cui l'Amministrazione comunale comunica alla controparte l'accettazione della prestazione che costituisce l'oggetto del contratto, quale presupposto per il pagamento degli importi pattuiti.";**

2. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalla normativa vigente, in conformità al disciplinare-tipo, previa acquisizione di apposita proposta di parcella.

Art. 35

Disposizioni particolari per incarichi di progettazione

1. I progetti esecutivi devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. il calcolo della quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza: eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie, verificatesi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberate preventivamente dall'Amministrazione comunale, ferma restando l'eventuale responsabilità per dolo o colpa grave del progettista. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie devono essere stabiliti in base ad analisi accurate, documentate negli atti progettuali, per una buona esecuzione dell'opera alle condizioni economicamente più convenienti per l'Ente.
2. Gli elaborati comunque prodotti devono uniformarsi ai principi di tutela ambientale e di ogni altra tutela del pubblico interesse prevista dall'ordinamento giuridico, oltre che dalla specifica legislazione di riferimento.
3. Quanto stabilito nei precedenti commi deve essere espressamente previsto nel disciplinare d'incarico.

Art. 36

Altre tipologie di incarichi

1. In deroga all'art. 28, per l'affidamento di incarichi professionali ad avvocati in relazione a singole vertenze o consulenze, ai notai, nonché di incarichi per consulenze tecniche di parte e similari, non si rende necessaria la stipulazione di apposita convenzione.

Art. 37

Conferimento incarichi professionali

"1 ante: La scelta del contraente avviene in conformità alle disposizioni di cui all'art. 9 della legge regionale 14/2002 e relativo regolamento di attuazione di cui al decreto del Presidente della Regione n. 1065/Pres del 05.06.2003 (artt. 9 e segg.); i principi (e le procedure) stabiliti

dalla citata normativa si applicano per il conferimento di incarichi caratterizzati da prestazione intellettuale”.

1. Compatibilmente con l'interesse dell'Ente, la Giunta comunale considera di volta in volta l'opportunità dell'alternanza fra professionisti, singoli o associati, iscritti al relativo Albo o Collegio da almeno quattro anni, di comprovata capacità tecnico-scientifica, accertata sulla base del curriculum professionale da valutare a seconda dell'importanza dei lavori, e dispongono di struttura professionale congrua rispetto all'incarico. Il curriculum professionale deve essere redatto secondo uno schema predisposto dall'Amministrazione comunale, sentiti gli Organi e i Collegi professionali.
2. La scelta del professionista da incaricare compete all'organo deliberativo, sentito il responsabile dell'unità operativa interessata.

Art. 38
Preclusioni

1. Gli incarichi non possono essere conferiti a professionisti singoli o associati che siano:
 - a) coniugi, parenti o affini fino al secondo grado di componenti dell'organo deliberativo ovvero dei Dirigenti proponenti;
 - b) amministratori di Enti, Istituti e Aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune;
 - c) coloro che, nell'ultimo quinquennio, abbiano svolto in modo insoddisfacente un incarico precedentemente assegnato.
2. Il professionista dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non essere in condizioni di incompatibilità con l'affidamento dell'incarico.

Art. 39
Regime transitorio

- 1 Fino all'approvazione dei disciplinari-tipo le convenzioni con i professionisti verranno formalizzate secondo le procedure in vigore.

CAPO VII°
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 40
Norme di rinvio

1. Per quanto concerne i diritti e i doveri scaturenti dal rapporto contrattuale e la disciplina sostanziale del medesimo quali le modalità di pagamento, di esecuzione, di collaudo, di risoluzione del contratto, l'applicazione di eventuali penalità e la risoluzione di controversie, si rimanda a quanto previsto dai disciplinari, dai capitolati speciali e generali, da tutte le normative vigenti in tali materie ivi comprese quelle del Codice Civile.
2. L'entrata in vigore delle nuove leggi comunitarie, statali o regionali modificatrici di norme regolanti la materia comportano l'adeguamento automatico delle disposizioni del presente regolamento.

Art. 41
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo le approvazioni di rito e ad avvenuta esecuzione della procedura di pubblicazione.

LEGENDA:

In grassetto sono state riportate le integrazioni approvate con deliberazione consiliare n. 58 del 18.12.2003

In evidenziato sono indicate le parti di regolamento abrogate con deliberazione n. 58 del 18.12.2003