



# COMUNE DI GARDONE RIVIERA

Provincia di Brescia

Allegato alla deliberazione C.G.

n. 16.... assunta in data 2.0.000...2009

IL SINDACO  
(Barzani i.g. Alessandra)



IL SEGRETARIO COMUNALE  
LABIANCA Dr. SALVATORE

## ***REGOLAMENTO COMUNALE***

### ***PER LA***

## ***DISCIPLINA DEI CONTRATTI***

**CAPO I°**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**  
***(Principi generali ed organizzativi)***

1. L'attività contrattuale del comune di Gardone Riviera è disciplinata dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento e si svolge secondo principi di correttezza, trasparenza, economicità ed efficienza in tutte le sue fasi.
2. I contratti devono avere termine e durata certi.
3. Sono nulli i contratti per la fornitura di beni e servizi rinnovati tacitamente. I contratti possono essere rinnovati ai sensi dell'art. 44 – comma primo – della legge 23 dicembre 1994, n. 724 previa verifica della sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse e comunicazione, prima della scadenza del contratto medesimo, della volontà di procedere alla rinnovazione dello stesso.
4. In materia di rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 23 – comma primo – del presente regolamento.
5. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dall'autorizzazione a contrattare che dovrà stabilire il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, l'individuazione delle clausole contrattuali ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente. Unitamente all'atto autorizzativo dovrà essere approvato, ove occorra, lo schema del bando e dell'avviso di gara; in tal caso la sussistenza degli elementi di cui all'art. 192 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 si ritiene soddisfatta quando siano presenti nel bando di gara.
6. Il procedimento ad evidenza pubblica di individuazione del contraente deve svolgersi, oltre che in modo trasparente ed imparziale, in modo spedito, semplice ed economico. Potrà prevedere che la certificazione relativa all'iscrizione nel registro delle imprese, all'assenza di precedenti penali e di carichi pendenti nonché ogni altra certificazione o documentazione attestante stati, fatti e qualità possa essere presentata dopo l'avvenuta aggiudicazione entro un congruo termine. In sede di presentazione delle offerte ed in luogo di tali certificazioni, potranno essere richieste dichiarazioni sostitutive, sottoscritte dal titolare della ditta o dal legale rappresentante della società nelle forme stabilite dalla legge ovvero copie fotostatiche dei certificati purchè l'interessato dichiari, in calce al documento, che le informazioni contenute nel certificato stesso non hanno subito variazioni, fatta salva la possibilità di effettuare verifiche sulla veridicità di tali dichiarazioni. Il bando di gara potrà contenere il fac simile di schema di offerta e delle eventuali dichiarazioni sostitutive richieste. Nella trattativa privata, quando l'invito è rivolto a ditte che hanno la loro sede nel territorio comunale ovvero quando le stesse sono conosciute per avere partecipato ad altre gare ovvero quando siano iscritte all'albo di cui al successivo art. 19, si potrà omettere di richiedere dette certificazioni, fatta salva la "par condicio" tra i concorrenti e gli obblighi di legge in materia di certificazione antimafia". Qualora se ne ravvisasse la necessità, la commissione di gara è tenuta ad invitare le ditte offerenti a chiarire o ad integrare i certificati ed i documenti presentati relativamente ai requisiti di idoneità soggettiva ed alle capacità tecniche, purchè non venga pregiudicata la "par condicio" dei concorrenti".

7. Le commissioni di gara costituite per l'espletamento delle procedure relative all'asta pubblica ovvero alla licitazione privata sono composte dal responsabile dell'area di competenza, che svolge le funzioni di Presidente, da un dipendente di qualifica non inferiore alla "cat. D" e da un "istruttore" che svolge le funzioni di segretario verbalizzante. Nel caso di procedura per appalto-concorso ovvero in tutti gli altri casi, quando è richiesta una particolare competenza tecnica per una corretta valutazione delle offerte, la commissione di gara può essere integrata con la presenza di esperti anche estranei all'ente. Nel caso di trattativa privata, quando sono invitate più ditte, le offerte sono aperte ed esaminate dal responsabile dell'area di competenza, assistito da un "istruttore" che svolge le funzioni di segretario verbalizzante. Nei casi di assenza od impedimento da parte dei responsabili di area, si rinvia a quanto disposto dall'art. 13 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

8. Salvo il caso di cui all'art. 9 – comma secondo - del presente regolamento, la verifica della integrità e chiusura dei plichi contenenti le offerte pervenute, nonché la regolarità dei documenti presentati, deve avvenire in seduta pubblica nel giorno e nell'ora stabiliti nel bando di gara. Anche l'esame delle offerte avviene, di norma, in seduta pubblica. Quando trattasi di appalto concorso, il procedimento di aggiudicazione con il criterio di cui all'art. 7 – comma primo – lett. b) ovvero nei casi previsti dall'art. 8 – comma nono – del presente regolamento, la valutazione delle offerte avviene in seduta riservata. In tali casi il Presidente della commissione di gara deve dare lettura dei verbali della commissione in seduta pubblica, la cui data deve essere portata a conoscenza dei soggetti ammessi alla procedura a mezzo di formale comunicazione.

## **ART. 2** **(Oggetto di contrattazione)**

1. Sono contratti di "fornitura di beni" quei contratti a titolo oneroso, aventi per oggetto l'acquisto o la somministrazione di beni, il leasing, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza opzione per l'acquisto di prodotti, conclusi con un fornitore, anche se la fornitura di beni comporti opere di posa e di installazione.
2. Sono contratti di "appalto di servizi" quei contratti o convenzioni a titolo oneroso in cui l'attività dell'appaltatore è mirata a produrre una utilità diretta a soddisfare un determinato interesse del committente senza elaborazione di materia, compresi i servizi bancari, assicurativi, finanziari ed informatici, nonché quelli di formazione del personale, con esclusione di quelli stipulati con soggetti che operano nei settori della erogazione di acqua e di energia, che forniscono servizi di trasporto o che operano nel settore delle telecomunicazioni.
3. Qualora un contratto comprenda la "fornitura di beni" e la "prestazione di servizi", la sua qualificazione dipende dalla prevalenza del valore economico di una fattispecie sull'altra.
4. Gli appalti che, insieme alla fornitura di beni od alla prestazione di servizi, comprendano anche l'esecuzione di lavori sono considerati appalti di fornitura o di servizi, qualora i lavori assumano una funzione accessoria e non costituiscano l'oggetto principale dell'appalto.

**CAPO II°**  
**PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE**  
**E PUBBLICITA' DELLE GARE**

**ART. 3**  
*(Programmazione degli acquisti)*

1. Ciascun responsabile di area comunica all'ufficio patrimonio ed economato, entro il 30 novembre di ogni anno, il fabbisogno delle forniture, per settore di prodotti, che intende aggiudicare nel corso dell'anno successivo, relativo all'area di competenza.
2. La comunicazione di cui al comma precedente deve specificare, in particolare, la tipologia merceologica e l'indicazione delle caratteristiche dei beni da acquistare.
3. Entro 30 giorni dall'inizio di ciascun esercizio finanziario, l'ufficio patrimonio ed economato rende note tutte le forniture che si intendono appaltare nel corso del medesimo esercizio – con la sola esclusione di quelle per le quali è previsto il rinnovo al medesimo contraente – mediante l'approvazione di un “bando di gara indicativo” che contenga il totale delle forniture per settore di prodotti.
4. Il “bando di gara indicativo” deve essere pubblicato all'albo pretorio del Comune per un periodo minimo di giorni trenta.
5. Qualora nel corso dell'anno emergesse la necessità di forniture non previste nel bando di gara indicativo, il dirigente dell'area interessata vi provvede previa verifica della copertura finanziaria.

**ART. 4**  
*(Contenuto dei bandi di gara, termini e forme di pubblicazione)*

1. Al fine di dare piena attuazione al principio di economicità del procedimento, ferme restando le autonome determinazioni dei responsabili di area, i bandi di gara o le lettere di invito potranno essere redatti secondo modelli predeterminati; dovranno indicare l'oggetto della gara, le condizioni contrattuali, i termini per la presentazione della domanda e/o dell'offerta, la data di apertura dei plichi contenenti le offerte e specificare se il verbale di aggiudicazione tiene luogo di contratto nonché indicare le forme e le modalità di presentazione delle varie certificazioni richieste attestanti stati, fatti e qualità; potranno contenere, inoltre, il fac simile dell'offerta e delle eventuali dichiarazioni sostitutive richieste per la gara. Il bando di gara ovvero la lettera di invito dovranno specificare se si procederà ad aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida.
2. I termini per la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte non possono essere inferiori a quindici giorni, a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione del bando di gara. Nella trattativa privata ovvero nel caso d'urgenza, purchè sia dichiarata nel bando di gara, il termine di ricezione delle offerte può essere ridotto della metà.

3. Per termine di presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte si intende il giorno e l'ora entro i quali i plichi devono pervenire all'ufficio protocollo del Comune; ciò viene comprovato dal timbro del protocollo generale.  
Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e non si accetteranno reclami in caso di mancato o ritardato recapito del plico stesso anche per ritardi dovuti al servizio postale. L'ufficio protocollo, non appena ricevuto il plico, dovrà immediatamente provvedere alla sua registrazione apponendo su di esso la data e l'ora di ricevimento.
4. Il bando potrà, altresì, specificare le modalità di consegna delle offerte al protocollo del Comune (raccomandata postale, consegna diretta con busta affrancata e timbrata dalle poste, mediante corriere, a mano, ecc...).
5. Per gli appalti aventi un importo a base d'asta superiore a € 103.291,39 si dovranno rispettare le formalità della doppia busta, la prima contenente l'offerta e la seconda contenente la prima ed i documenti richiesti. La busta contenente l'offerta dovrà, inoltre, essere sigillata sui lembi di chiusura per mezzo di impronta impressa su materiale plastico (come ceralacca riscaldata) o a mezzo di una striscia di carta incollata con firme sui lembi.
6. Salvo diverse disposizioni di legge, il bando di gara viene pubblicato solamente all'albo pretorio se l'appalto ha un importo a base d'asta non superiore a € 25.822,84. Per gli appalti di forniture e servizi aventi un importo a base d'asta superiore a € 103.291,39 è d'obbligo pubblicare il bando, oltre che all'albo pretorio, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e, per estratto, su un quotidiano a diffusione locale.
7. Il risultato della gara d'appalto dovrà avere la stessa pubblicità osservata per il bando o quanto meno essere comunicato a tutte le imprese partecipanti. Potrà essere sostituita la pubblicità sul quotidiano con quella all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. L'avviso dovrà contenere l'elenco delle imprese invitate, quelle partecipanti alla gara, l'impresa vincitrice o prescelta, il sistema di aggiudicazione adottato e l'importo di aggiudicazione nonché, se ne ricorrono i motivi, le indicazioni di cui al successivo art. 8 – comma 14°.
8. I requisiti e le condizioni stabilite nel bando di gara per la partecipazione, quando di dubbia lettura od applicazione, devono essere interpretati nel senso favorevole alla più ampia partecipazione dei concorrenti.
9. La Giunta comunale può stabilire il costo complessivo forfetario da applicare, quando la copiosità dei documenti di gara (bando di gara, capitolato speciale d'appalto, ecc...) ed il prezzo per il loro rilascio in copia alle ditte interessate, possa costituire un freno alla partecipazione.

#### **ART. 5** **(Offerta)**

1. L'offerta è la dichiarazione, redatta per iscritto nelle forme e con le modalità stabilite nel bando di gara o nell'invito di gara, contenente l'indicazione del prezzo (unitario ovvero espresso in percentuale di ribasso sull'importo a base d'asta), così in cifre come in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta. Deve essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante della società o ente cooperativo.

2. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere è da considerarsi valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione comunale.
3. L'offerta può essere sostituita con altra purché presentata prima della scadenza del termine e sempre che sia indicata chiaramente la volontà di modificare e revocare la precedente.
4. Nel caso di offerte uguali, si procederà al sorteggio.

## CAPO III° FORME DI CONTRATTAZIONE

### *Art. 6 (Criteri di individuazione della forma di contrattazione)*

1. I contratti di “fornitura di beni” ed i contratti di “appalto di servizi” vengono stipulati con contraenti scelti mediante le seguenti procedure ad evidenza pubblica:

- \* procedura aperta (pubblico incanto)
- \* procedure ristrette (licitazione privata e appalto concorso)
- \* procedura negoziata (trattativa privata)

2. Per i contratti di “fornitura di beni” di importo uguale o superiore al controvalore in Euro di 200 mila diritti speciali di prelievo (DSP) – al netto di I.V.A. – si applicano le disposizioni contenute nel D. Lgs. 24 luglio 1992, n. 358.

3. Per i contratti di “appalti di servizi” di importo uguale o superiore al controvalore in Euro di 200 mila diritti speciali di prelievo (DSP) – al netto di I.V.A. – si applicano le disposizioni contenute nel D. Lgs. 17 marzo 1995, n. 157.

Ai fini della determinazione dell'importo dell'appalto e della relativa disciplina da applicare è fatto divieto di scissione o frazionamento delle forniture e dei servizi; qualora sia necessaria la suddivisione in lotti, la determinazione di indizione della procedura di scelta del contraente deve recare espressa motivazione delle ragioni tecniche della suddivisione in lotti e la individuazione delle caratteristiche differenziali in lotti.

### *ART. 7 (Criteri di aggiudicazione)*

1. Le forniture di beni e gli appalti di servizi possono essere aggiudicati secondo i seguenti criteri che debbono essere specificati nel bando di gara e, in caso di procedure ristrette o negoziate, nell'invito di gara:

- a) prezzo più basso anche mediante indicazione della percentuale di ribasso sull'importo a base d'asta;
- b) offerta economicamente più vantaggiosa sotto il profilo del prezzo, del termine di esecuzione o consegna o di resa del servizio, della qualità, del valore tecnico, degli eventuali oneri di utilizzazione, delle caratteristiche estetiche ove ciò abbia una certa rilevanza.

2. Se la gara è indetta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel bando di gara, nell'eventuale invito e, se esistente, nel capitolato speciale d'appalto devono essere specificati quali elementi saranno presi in considerazione in ordine di importanza. A tal fine devono essere specificati i punteggi-coefficienti attribuiti a ciascuno degli elementi di valutazione, tenuto conto che all'elemento prezzo non può essere attribuito, di norma, meno del 50% del punteggio/coefficiente globale. Qualora all'elemento prezzo sia attribuito meno del 50% del punteggio/coefficiente globale, la circostanza deve essere adeguatamente motivata in sede di indizione della gara d'appalto.

**ART. 8**  
***(Procedura aperta o asta pubblica)***

1. Il pubblico incanto od asta pubblica è la gara a “procedura aperta” a tutti coloro che posseggono i requisiti richiesti per la partecipazione, con la quale l’Amministrazione comunale rende noto l’oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti e dispone l’aggiudicazione secondo il criterio prescelto indicato nel bando di gara.
2. Le fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:
  - a) pubblicazione del bando di gara
  - b) effettuazione dell’incanto
  - c) aggiudicazione dell’asta.
3. Il bando di gara è l’atto fondamentale della procedura dell’asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l’effettuazione della gara. Il bando di gara rappresenta l’invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste ed è firmato dal responsabile dell’area interessata.
4. L’asta deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con i metodi stabiliti dalle vigenti normative previsti nel bando di gara.
5. Nel giorno, ora e luogo stabilito, in pubblica seduta, il Presidente della commissione dichiara aperta l’asta richiamando l’attenzione dei concorrenti sull’oggetto del contratto, sulle modalità di scelta del contraente e sul criterio di aggiudicazione, così come stabiliti nel bando di gara, depositando tutti i plichi contenenti le offerte in ordine di arrivo. Dopo la dichiarazione di apertura dell’asta, le offerte inviate o presentate non possono essere più ritirate. L’asta viene dichiarata deserta ove non siano state presentate almeno due offerte valide, salvo che il bando non stabilisca diversamente.
6. Il Presidente della commissione di gara, previa verifica della loro integrità, procede all’apertura dei plichi contenenti le offerte. Dopo la verifica della regolarità della documentazione allegata comprovante il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, il Presidente dà lettura delle offerte e formula una graduatoria delle stesse iniziando da quella contenente il prezzo più basso o l’offerta più vantaggiosa. Nel caso in cui la documentazione manchi o sia irregolare, il Presidente esclude la relativa offerta e dispone che la stessa rimanga sigillata o non venga data lettura del prezzo indicato nel caso non si osservino le formalità della doppia busta.
7. Di tutte le operazioni compiute, viene redatto un processo verbale che dovrà contenere la graduatoria delle offerte. Il processo verbale viene sottoscritto da tutti i componenti della commissione e dall’istruttore che ha svolto le funzioni di segretario verbalizzante. Qualora all’atto dell’apertura dei plichi contenenti le offerte fossero presenti dei testimoni, il verbale di gara ne deve dare atto. Il verbale dovrà altresì specificare le eventuali esclusioni, indicandone la motivazione e dando atto delle eventuali eccezioni e deduzioni che i presenti alla seduta hanno formulato o richiesto fossero messe a verbale. Salvo diverse disposizioni contenute nel regolamento o nel bando di gara, il processo verbale non tiene luogo del contratto il quale verrà stipulato successivamente.

8. Il verbale di gara è approvato con “determinazione” del responsabile dell’area alla quale dovrà essere altresì allegata l’offerta dell’impresa aggiudicataria dell’appalto; le rimanenti offerte vengono raccolte agli atti della relativa pratica. Dopo la “determinazione” il provvedimento di aggiudicazione dovrà essere comunicato in occasione della prima seduta utile alla Giunta comunale. Copia della “determinazione” dovrà essere trasmessa all’ufficio patrimonio ed economato.
9. Qualora sia necessario procedere ad un approfondimento della documentazione tecnica ovvero in presenza di particolari complessità nella procedura di esame delle offerte, il Presidente, a suo insindacabile giudizio, può sospendere la gara e disporre il rinvio ad una successiva seduta per la lettura del verbale, dal quale dovranno risultare le operazioni svolte dalla commissione, i prezzi indicati da ogni singola ditta partecipante ed il risultato del confronto delle offerte. La data della successiva seduta dovrà essere portata tempestivamente a conoscenza dei soggetti ammessi alla gara a mezzo di formale comunicazione. Qualora la successiva seduta sia fissata nella medesima giornata, è sufficiente la comunicazione ai soggetti presenti alla gara da parte del Presidente. Della sospensione della gara deve essere fatta menzione nel verbale.
10. In caso di aggiudicazione dell’appalto con i criteri di cui all’art. 7 – comma primo - lett. b) la commissione di gara valuta le offerte in seduta riservata, fatta salva l’applicazione del comma precedente. Il Presidente deve dare lettura dei verbali della commissione di gara, in seduta pubblica, la cui data deve essere portata a conoscenza dei soggetti ammessi alla procedura a mezzo di formale comunicazione.
11. Qualora la migliore offerta indichi un prezzo superiore a quello indicato in via presuntiva nel bando di gara, il Presidente, previa sospensione della gara e sentito il parere della Giunta comunale, può:
- a) aggiudicare definitivamente, previa attestazione della copertura finanziaria per la maggiore spesa;
  - b) aggiudicare limitatamente all’importo stabilito nel bando di gara;
  - c) rinunciare all’appalto, qualora ritenga che il prezzo offerto sia comunque superiore a quello che si può riscontrare sul mercato o esistano delle soluzioni tecniche alternative più convenienti economicamente ovvero se ritiene che nel breve termine i prezzi siano destinati a scendere.
12. Ferma restando l’applicazione della disciplina in vigore per l’importo complessivo dell’appalto, il bando può prevedere la possibilità di aggiudicazioni separate o per singoli lotti, specificando ciascun raggruppamento o categoria di beni. In tale ipotesi il bando di gara dovrà indicare altresì, con riferimento all’eventualità che l’importo complessivo di aggiudicazione risulti superiore a quello previsto dal bando stesso, a quale raggruppamento o categoria di beni verrà data priorità e precedenza nell’aggiudicazione.
13. Per quanto concerne il contenuto del bando di gara, le forme di pubblicità dello stesso, i termini e le modalità di presentazione delle offerte ed il risultato dell’esame delle offerte, si applicano le disposizioni contenute all’art. 4.

14. Di ogni esclusione deve essere data immediata comunicazione scritta al concorrente escluso, qualora non presente al momento nel quale questa viene dichiarata. In sostituzione di tale comunicazione, il bando di gara o la lettera di invito potranno prevedere che le esclusioni siano rese note nell'avviso di avvenuta aggiudicazione di cui al precedente art. 4 – comma settimo – specificando altresì la data in cui questo verrà affisso all'albo pretorio. In quest'ultimo caso, l'avviso dovrà contenere, oltre all'elenco delle imprese invitate, quelle partecipanti alla gara, l'impresa vincitrice o prescelta, il sistema di aggiudicazione adottato e l'importo di aggiudicazione le ditte escluse ed i motivi che hanno determinato la loro esclusione. L'esclusione della domanda di partecipazione deve essere sempre comunicata al soggetto escluso.

### **ART. 9**

#### ***(Procedure ristrette: licitazione privata e appalto concorso)***

1. La "licitazione privata" è la gara a "procedura ristretta" alle imprese che, essendo in possesso dei requisiti previsti dal bando di gara e avendone fatto richiesta, sono state invitate a presentare la loro offerta.
2. Il bando di gara dovrà contenere la data di presentazione delle domande. L'esame delle domande avviene in seduta segreta. Il numero ed i nominativi delle ditte invitate rimangono segreti fino alla data stabilita per la presentazione delle offerte.
3. Il mancato invito a gare a "procedura ristretta" da parte di chi ne ha fatto richiesta deve essere motivato e la decisione comunicata formalmente all'interessato.
4. E' facoltà del responsabile dell'area interessata aggiungere all'elenco delle ditte richiedenti invitate alla gara, altre ditte di provata capacità che non abbiano presentato domanda di partecipazione entro i termini fissati dal bando.
5. L' "appalto concorso" è la gara a "procedura ristretta" alle ditte che, essendo in possesso dei requisiti previsti dal bando di gara e avendone fatto richiesta, sono state invitate a presentare, nel rispetto delle condizioni e modalità previste dal bando, un progetto od una soluzione operativa accompagnata dal prezzo richiesto per l'esecuzione.
6. Nell'ambito delle procedure ristrette, la scelta della forma dell'appalto concorso deve recare la specificazione dei contenuti progettuali che la giustificano.
7. Per quanto concerne la fase di prequalificazione, all'appalto concorso si applicano le disposizioni di cui ai commi 2,3 e 4 del presente articolo.
8. Per quanto concerne la fase dell'esame delle offerte e dell'aggiudicazione a "procedura ristretta" si applicano le disposizioni che seguono:
  - a) nel caso di licitazione privata, si applica quanto stabilito per le procedure aperte dal precedente art. 8;
  - b) nel caso di appalto concorso, vengono costituite commissioni di gara con la presenza, se ritenuta necessaria, di esperti dotati di competenza tecnica nel settore nel quale si colloca la fornitura di beni ovvero la prestazione dei servizi che valutano le offerte in seduta riservata, fermo restando che il Presidente della gara deve dare lettura dei verbali della commissione giudicatrice in seduta pubblica, la cui data deve essere portata a conoscenza dei soggetti ammessi alla procedura a mezzo di formale comunicazione.

c) nessun compenso è dovuto per gli elaborati presentati, anche se non sono stati scelti. L'avviso di gara può tuttavia prevedere il conferimento di "premi" per i migliori progetti riservando al Comune la proprietà degli stessi.

**ART. 10**  
***(Procedura negoziata o trattativa privata)***

1. La "trattativa privata" è la gara a "procedura negoziata" con la quale l'Amministrazione comunale, dopo aver interpellato più ditte, tratta con una di esse.
2. Il ricorso alla trattativa privata è sempre ammesso per contratti di fornitura di beni o di appalto di servizi nei casi previsti dalle disposizioni di legge.
3. Il numero dei soggetti invitati a partecipare alla trattativa privata non può mai essere inferiore a tre.
4. Il limite minimo di inviti non si applica quando si verifica una delle seguenti condizioni:
  - a) nei casi di eccezionale urgenza che non consenta l'indugio delle gare;
  - b) nei casi di forniture, servizi e prestazioni da aggiudicarsi stipulando apposite "convenzioni" con le cooperative sociali di cui all'art. 1 – comma primo – lett. b) della legge 8 novembre 1991, n. 381 recante "Disciplina delle cooperative sociali", a norma dell'art. 5 della medesima legge, come sostituito dall'art. 20 della legge 6 febbraio 1996, n. 52 recante "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alla Comunità Europea" e con le organizzazioni di volontariato ai sensi dell'art. 7 della legge 11 agosto 1991, n. 266 recante "Legge quadro sul volontariato";
  - c) nel caso di acquisto di testi o abbonamenti a riviste, stampati e moduli per gli uffici;
  - d) per la rilegatura di registri e pubblicazioni;
  - e) per le "forniture complementari" effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o impianti d'uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora la sostituzione del fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare materiale di tecnica differente, l'impiego o la manutenzione del quale comporti incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate: in tali casi la durata dei contratti e dei contratti rinnovabili non può, di norma, superare i tre anni;
  - f) nel caso in cui la gara indetta con altre modalità di affidamento sia andata deserta;
  - g) per l'acquisto di prodotti di largo consumo di comune mercato od in presenza di listini di prezzi e/o mercuriali o simili che permettano confronti con i prezzi concorrenti di mercato;
  - h) quando la fornitura, servizio o prestazione richiede misure speciali di sicurezza e di segretezza in conformità a disposizioni legislative, regolamentari e amministrative vigenti;
  - i) la prestazione oggetto del contratto, per ragioni tecniche, artistiche o attinenti la protezione dei diritti di esclusiva, non possa essere eseguita che da un soggetto determinato;
  - l) l'oggetto contrattuale sia inerente ad attività di ricerca, studio e sperimentazione;
  - m) per l'affidamento di incarichi di collaborazione e/o professionali e simili, ove la scelta del prestatore d'opera sia determinata "intuitu personae";
  - n) per l'acquisto di medaglie, diplomi ed altri oggetti per manifestazioni e ricorrenze nonché per forniture e servizi a titolo di rappresentanza;

- o) riparazioni ed acquisto di pezzi di ricambio ed accessori in via d'urgenza per attrezzature, macchine d'ufficio ed impianti e, in genere, forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto la cui interruzione comporti danno all'Amministrazione o pregiudizio all'efficienza dei servizi medesimi;
- p) il prezzo del bene oggetto della fornitura sia predeterminato a seguito di accordi tra categorie di produttori e distributori o trasformatori;
- q) l'importo del contratto non sia superiore a € 7.500 o, in ogni caso, si tratti di quantitativi e valori limitati e tali che, a giudizio dell'Amministrazione, non appaia conveniente il ricorso all'asta pubblica od alla licitazione privata in relazione alla necessità di rispettare un equilibrio fra il valore dell'oggetto del contratto ed i costi della procedura.

5. Gli inviti a partecipare alla trattativa privata dovranno contenere gli elementi di cui all'art. 4 del presente regolamento, specificare le modalità di comunicazione delle eventuali esclusioni ai sensi dell'art. 8 – comma 14° e contenere, in allegato, uno schema di atto in cui sia descritto l'oggetto dell'appalto e le condizioni generali e speciali con l'invito a restituirlo munito della propria firma e con l'indicazione del prezzo per il quale la ditta è disposta ad eseguire l'appalto. Le offerte dovranno pervenire, a pena di esclusione, nei termini, con le forme e secondo le modalità previste dalla lettera d'invito.

6. Nella trattativa privata, quando l'invito è rivolto a ditte che hanno sede nel territorio comunale, ovvero quando le stesse sono conosciute per aver partecipato ad altre gare ovvero quando sono iscritte all'albo di cui al successivo art. 19, si potrà omettere di richiedere dette certificazioni, fatta salva la "par condicio" tra i concorrenti e gli obblighi di legge in materia di certificazione antimafia.

7. Nei casi di cui al precedente comma quarto, quando la trattativa privata è svolta con una sola ditta, la determinazione autorizzativa, oltre a contenere tutti gli elementi di cui all'art. 192 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, stabilisce l'affidamento diretto della relativa fornitura o servizio, senza necessità di ulteriori atti o provvedimenti da parte del responsabile dell'area interessata.

8. Per quanto concerne la fase dell'esame delle offerte e dell'aggiudicazione, si applicano le disposizioni previste dall'art. 8 del presente regolamento. Quando la trattativa privata si tiene con più ditte, il risultato dell'esame delle offerte dovrà essere pubblicato all'albo pretorio e contenere le informazioni dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 4 – comma settimo.

**CAPO IV°**  
**PROCEDIMENTI CONTRATTUALI CHE DANNO LUOGO AD ENTRATE**

**ART. 11**  
***(Contrattazione per la cessione di beni immobili)***

1. Alla cessione a terzi dei beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile si provvede mediante pubblico incanto. La pubblicazione ed affissione degli avvisi d'asta viene effettuata sempre all'albo pretorio del Comune e, nel caso di beni di valore stimato superiore a 200 milioni, su almeno un quotidiano locale.
2. Il prezzo posto a base d'asta è quello risultante da apposita perizia di stima redatta dall'ufficio tecnico comunale ovvero da un professionista esterno.
3. Qualora il primo esperimento di gara sia risultato infruttuoso, l'Amministrazione comunale può esperire un secondo tentativo con una riduzione del prezzo posto a base d'asta non superiore al decimo del valore di stima; qualora anche tale esperimento risulti inutile, si può procedere mediante trattativa privata.
4. Per l'aggiudicazione si segue il criterio del prezzo o corrispettivo più favorevole per il Comune.
5. Si può procedere all'alienazione di beni immobili anche mediante trattativa privata con una sola offerta, oltre al caso di cui al comma terzo, quando risulti evidente che solo un soggetto può essere interessato a tale bene ovvero nel caso di alienazione a enti pubblici, società a partecipazione statale o di enti pubblici ovvero a enti o istituzioni aventi finalità simili. Tale procedura di scelta deve essere adeguatamente motivata.

**ART. 12**  
***(Permuta)***

L'Amministrazione comunale può procedere, quando ricorrano esigenze di convenienza e di utilità generale, alla permuta di beni immobili mediante trattativa privata, sulla base di apposita stima risultante da una perizia predisposta dall'ufficio tecnico comunale o da un professionista esterno.

**ART. 13**  
***(Altri contratti che danno luogo ad entrate)***

1. La cessione di beni mobili avviene mediante esperimento di asta pubblica o pubblico incanto.
2. Per l'aggiudicazione si segue il criterio del prezzo o corrispettivo più favorevole per il Comune.
3. Per la cessione di beni mobili è consentita la trattativa privata con un solo soggetto quando:
  - a) il valore complessivo del bene o dei beni mobili oggetto di alienazione non supera € 5.500 o quando il soggetto interessato è un ente pubblico, società a partecipazione statale o di enti pubblici ovvero è un ente o istituzione avente finalità simili o che comunque non abbia scopo di lucro.

- b) per la vendita di oggetti mobili fuori uso e nel caso di permuta con altri beni, qualora sia ritenuta congrua e conveniente;
- c) per l'affitto di fondi rustici, fabbricati e di altri beni immobili a enti pubblici o quando la rendita annuale sia valutata in una somma non superiore a € 6.000 e la durata del contratto non ecceda i sei anni;
- d) nel caso di locazione, l'importo dei canoni sia predeterminato da norme di legge o da accordi tra categorie.

**CAPO V°  
NORME COMUNI**

**ART. 14**  
*(Requisiti per l'ammissione alle pubbliche gare)*

1. Sono escluse le offerte relative ad appalti di lavori, di forniture di beni e di servizi di coloro che:
  - a) si trovino in stato di fallimento, di liquidazione, di sospensione dell'attività commerciale o cessazione di attività, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o che si trovino in altra situazione equipollente;
  - b) siano sottoposti a procedimenti di dichiarazione di fallimento, di amministrazione controllata o di liquidazione coatta, di concordato preventivo oppure di qualunque altro procedimento equipollente;
  - c) siano stati condannati per reati che incidono sulla moralità professionale o per delitti finanziari con sentenza passata in giudicato;
  - d) si siano resi responsabili di gravi e documentate violazioni nei doveri professionali;
  - e) non siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione italiana o quella del Paese di residenza;
  - f) non abbiano adempiuto agli obblighi tributari conformemente alle disposizioni legislative vigenti nel proprio paese e in quello in cui concorrono;
  - g) si siano resi colpevoli di gravi inesattezze nelle informazioni fornite all'Amministrazione comunale.
  
2. Nella fase di prequalificazione, non deve essere richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione. La documentazione certificativa è richiesta, di norma, in sede di offerta.
  
3. L'esclusione per condanna penale nei casi di cui al punto c) del primo comma è disposta, nel caso di condanna penale, a carico del titolare di impresa individuale o del direttore tecnico o commerciale; nel caso di società o consorzio, nel caso di condanna a carico di alcuno dei rappresentanti legali o del direttore tecnico o commerciale.
  
4. In sede di offerta, la dimostrazione che il fornitore non si trova in una delle situazioni di cui al comma primo può avvenire mediante dichiarazioni sostitutive espresse nelle forme di legge.
  
5. L'autocertificazione dell'esenzione dalle cause di esclusione di cui al precedente comma primo nonché i successivi atti probatori possono non essere richiesti nel caso si proceda mediante trattativa privata per importi pari o inferiori a € 60.000.
  
6. Allegato all'offerta dovrà essere sempre prodotto il certificato di iscrizione della ditta nel registro delle imprese, con data non inferiore a quella prevista dalla legge, contenente la dichiarazione che la ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di sospensione dell'attività commerciale o cessazione di attività, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o altra situazione equipollente. La fornitura od il servizio in appalto dovrà essere compreso nell'attività per la quale la ditta risulta essere iscritta nel registro delle imprese. In luogo di tale certificato, potrà essere presentata una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 contenente la data e il numero di iscrizione nel registro delle imprese, l'oggetto dell'impresa e che la stessa non si trova nella situazione di cui al precedente primo comma, lett a).

7. E' comunque fatta salva la facoltà dell'Ente di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. In caso di falsa dichiarazione, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

**ART. 15**  
**(Requisiti di capacità tecnica)**

1. La prova delle capacità tecniche può essere valutata sulla base di almeno uno dei seguenti elementi:
  - a) documentazione delle principali forniture e dei principali servizi effettuati negli ultimi tre anni con indicazione dei relativi importi, date e destinatari, pubblici e privati;
  - b) documentazione dei titoli di studio e/o professionali dei responsabili della prestazione di servizi (solo per appalti di servizi);
  - c) numero medio annuo di dipendenti del concorrente ed il numero di dirigenti impiegati negli ultimi tre anni (solo per appalti di servizi);
  - d) descrizione delle apparecchiature tecniche, delle misure prese per garantire la qualità dei mezzi di studio e di ricerca di cui si dispone;
  - e) l'indicazione dei tecnici e degli organi tecnici che facciano o meno parte integrante dell'impresa ed, in particolare, di quelli incaricati dei controlli di qualità;
  - f) l'esibizione di campioni e/o fotografie e descrizioni dei prodotti da fornire, la cui autenticità deve poter essere certificata a richiesta dell'Amministrazione (solo per appalti di forniture);
  - g) certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali (ovvero da organismi indipendenti, nel caso di appalti di servizi) incaricati del controllo delle qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti a determinati requisiti o norme, ovvero la buona resa dei servizi (ovvero, nel caso di appalti di servizi, che attestino che l'impresa osserva le norme in materia di garanzia della qualità stessa – serie di norme europee EN 29.000);
  - h) quando i prodotti da fornire od il servizio da prestare sono complessi o, in via eccezionale, devono rispondere ad uno scopo determinato, deve sussistere la disponibilità a sottoporsi ai controlli effettuati dall'Amministrazione o, per suo incarico, da un organismo ufficiale competente del Paese di residenza del concorrente. Tale controllo verte sulla capacità di produzione e, se necessario, di studio e di ricerca dell'impresa concorrente e sulle misure usate da quest'ultima per controllare la qualità.

La documentazione certificativa è richiesta, di norma, in sede di offerta.
2. Nel bando di gara devono essere indicate le specifiche referenze da presentare in relazione alle esigenze connesse a ciascuna fornitura di beni ovvero a ciascun appalto di servizi.
3. In sede di offerta, gli elementi di cui al comma primo possono essere dimostrati mediante dichiarazioni sostitutive espresse nelle forme di legge.

**ART. 16**  
***(Requisiti di capacità finanziaria ed economica)***

1. La prova della capacità finanziaria ed economica può essere valutata sulla base di almeno uno dei seguenti elementi:

- a) idonee dichiarazioni bancarie;
- b) presentazione del bilancio o di estratti dello stesso;
- c) dichiarazione del fatturato globale dell'impresa e del fatturato relativo agli ultimi tre esercizi finanziari ovvero del fatturato riferibile alle prestazioni oggetto del contratto da stipulare.

La documentazione certificativa è richiesta, di norma, in sede di offerta.

2. Nel bando di gara devono essere specificate le referenze richieste tra quelle previste al comma primo.

3. In sede di offerta, gli elementi di cui al comma primo possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, tenuto conto che, dopo aver ricevuto comunicazione dell'esito della gara, l'aggiudicatario dovrà esibire, entro i termini stabiliti dal bando di gara, tutta la documentazione comprovante la capacità finanziaria ed economica.

**ART. 17**  
***(Raggruppamento di imprese)***

1. Fermo restando l'obbligo di consentire, in ogni caso, la partecipazione alle gare ad evidenza pubblica ad imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, il bando di gara deve specificare se i requisiti di capacità tecnica e quelli di capacità finanziaria ed economica debbano essere posseduti da ciascuna impresa o dal raggruppamento unitariamente considerato ovvero dalla sola impresa mandataria-capogruppo.

2. E' vietato, successivamente all'invito, il raggruppamento temporaneo di imprese invitate separatamente. E', altresì, vietata la partecipazione alla gara di appalto come soggetti singoli alle ditte che già partecipano alla gara quali soggetti raggruppati, consorziati o comunque collegati con altri partecipanti e viceversa.

3. Ai raggruppamenti di imprese si applicano le disposizioni di cui all'art. 10 del D.Lgs. 24 luglio 1992, n. 358 recante "Testo unico delle disposizioni in materia di appalti pubblici di forniture in attuazione delle direttive 77/62/CEE, 80/767/ CEE e 88/295/CEE".

**ART. 18**  
***(Subappalti e cessioni di contratti)***

1. E' vietata la cessione in tutto o in parte dei contratti concernenti forniture di beni o appalti di servizi.

2. Il bando può consentire il subappalto entro i limiti da esso stabiliti, purché a favore di imprese che siano in possesso di tutti i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti nei confronti dell'appaltatore.

3. Il concorrente che intenda avvalersi della facoltà di cui al comma secondo deve dichiararlo nell'offerta, specificando altresì il tipo di prestazioni o forniture e la quota di appalto che intende subappaltare, nonché indicare da uno a sei subappaltatori potenziali candidati; l'autorizzazione al subappalto è condizionata all'accertamento dei requisiti del subappaltatore da parte del responsabile dell'area di competenza.

4. La cessione dei crediti nascenti da contratto è subordinata alla discrezionalità dell'Amministrazione, previa verifica della sussistenza in capo ai cessionari delle condizioni soggettive di cui alla legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni. Le cessioni di crediti a banche ed istituti di credito non è soggetta a verifica alcuna.

5. Al subappalto, nel settore degli appalti di pubblici servizi, si applicano le disposizioni di cui all'art. 18 della legge 19 marzo 1990, n. 55 recante disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 19**

##### ***(Albo dei fornitori e dei prestatori di servizio)***

1. La Giunta comunale può istituire all'interno dell'Ente un albo, anche suddiviso per settori, dei soggetti abilitati a partecipare alle procedure aperte ed a quelle ristrette ovvero negoziate per la scelta dei contraenti, individuando le condizioni, le modalità ed i termini per l'iscrizione.

#### **ART. 20**

##### ***(Offerte anormalmente basse)***

1. In caso di offerte giudicate anormalmente basse rispetto alla prestazione, il Presidente della commissione di gara, entro i dieci giorni successivi all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, chiede per iscritto all'offerente la motivazione della propria offerta.

2. L'Amministrazione tiene conto, in particolare, delle giustificazioni fondate sull'economicità del procedimento o della fornitura, delle soluzioni tecniche adottate, delle condizioni particolarmente favorevoli di cui gode l'offerente, con esclusione delle giustificazioni relative a tutti quegli elementi i cui valori minimi sono stabiliti da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, ovvero i cui valori sono rilevabili da atti ufficiali.

3. Le offerte giudicate anormalmente basse e non sufficientemente giustificate vengono escluse.

**ART. 21**  
**(Cauzione e penale)**

1. Il bando di gara può prevedere che l'offerta sia corredata da apposita cauzione provvisoria da prestare mediante deposito bancario. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario e viene svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione viene restituita seduta stante.
2. A garanzia delle obbligazioni nascenti dai contratti e dall'eventuale risarcimento danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni, il bando di gara può prevedere che le imprese prestino idonea cauzione.
3. I depositi cauzionali definitivi possono essere costituiti, nei modi stabiliti dalla legge 10 giugno 1982, n. 348 e successive modifiche, oltre che in numerario o in titoli di Stato anche mediante fideiussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del D.P.R. 13 febbraio 1959, n. 449 e successive modificazioni ed iscritte nel D.M. 16 novembre 1993.
4. In caso di polizza fidejussoria, la banca o la società assicuratrice devono dichiarare di prestarla rinunciando esplicitamente ad avvalersi della condizione contenuta nel primo comma dell'art. 1957 del codice civile e di considerare valida la fideiussione fino al completo esaurimento del rapporto contrattuale e, comunque, fino alla dichiarazione liberatoria rilasciata dal committente.
5. Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria non presti la cauzione definitiva nel termine stabilito dall'ente, l'Amministrazione comunale senza bisogno di messa in mora, può dichiarare l'aggiudicatario decaduto, procedendo all'incameramento dell'eventuale deposito e affidando l'appalto al concorrente che segue immediatamente in graduatoria.
6. La cauzione definitiva resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto, così come previsto nei capitolati speciali, e sarà restituita al contraente entro trenta giorni dallo scadere di tale termine.
7. Il bando di gara e/o il capitolato speciale d'appalto può altresì prevedere l'applicazione di una penale pecuniaria per ogni giorno di ritardo rispetto al termine stabilito contrattualmente. L'ammontare della penale viene trattenuto sul prezzo convenuto per la fornitura, il servizio e l'opera. L'applicazione della penale avviene previa contestazione degli addebiti e dopo aver valutato le dichiarazioni dell'appaltatore.
8. La penale non va rinunciata per ottenere il risarcimento dei danni.

**CAPO VI°  
ESECUZIONE DEI CONTRATTI**

**ART. 22  
(Attestazione di regolare esecuzione)**

1. I debiti nascenti da forniture e servizi affidati a terzi possono essere liquidati, previo accertamento e attestazione, da parte del responsabile del servizio, della corrispondenza della fornitura o del servizio alle prestazioni tecniche e all'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

L'attestazione può essere rilasciata anche da professionisti esperti nello specifico settore.

2. Per le opere pubbliche il collaudo ovvero il certificato di regolare esecuzione e tutti gli altri atti contabili sono approvati con determinazione del responsabile dell'area tecnica.

**ART. 23  
(Stipulazione del contratto)**

**1. La rappresentanza esterna del Comune nella stipula dei contratti nei quali l'Ente è parte è affidata alla competenza del Responsabile di area.**

**Nei casi in cui il Responsabile di area sia il Segretario Comunale rogante la rappresentanza esterna del Comune è affidata al responsabile dell'area di volta in volta individuato.**

2. I contratti del Comune sono stipulati:

- a) mediante atto pubblico, redatto da un notaio;
- b) mediante atto pubblico amministrativo, redatto a cura del **Segretario Comunale** o di chi legittimamente lo sostituisce;
- c) mediante scrittura privata, cioè con la semplice sottoscrizione della "convenzione" da parte dei contraenti senza la necessità dell'intervento diretto del notaio o del Segretario dell'ente;
- d) mediante scrittura privata, con autentica di firma a cura del **Segretario Comunale** su richiesta di parte;
- e) per mezzo di accettazione sottoscritta dalla controparte in calce al capitolato d'appalto, al verbale di aggiudicazione od alla "determinazione" di approvazione del verbale stesso ovvero con atto separato di obbligazione;
- f) per mezzo di corrispondenza, secondo gli usi del commercio.

3. Se il bando di gara ovvero la lettera di invito lo prevede, il verbale di aggiudicazione tiene luogo di contratto.

4. Il contratto deve contenere l'esatta indicazione dei servizi da prestare o dei beni da fornire, le modalità di esecuzione, il prezzo e l'eventuale clausola revisionale, i termini di esecuzione, la specifica approvazione scritta delle clausole onerose. Costituiscono parte integrante del contratto e devono in esso essere richiamati:

- a) il capitolato generale;
- b) il capitolato speciale;
- c) gli elaborati grafici;
- d) l'elenco prezzi unitari.

Sono esclusi dal contratto tutti gli elaborati progettuali diversi da quelli sopraindicati.

5. La formale stipulazione del contratto è obbligatoria quando è richiesta dalla legge “ad substantiam”, quando manca la sottoscrizione in calce al capitolato, al verbale di aggiudicazione od alla “determina” di approvazione del verbale stesso o quando non è stato specificato nel bando di gara o nella lettera di invito che l’aggiudicazione tiene luogo del contratto.

6. Quando il contratto è stipulato per mezzo di sottoscrizione della “determina” di aggiudicazione, detto provvedimento dovrà, comunque, contenere la seguente formula nel dispositivo: “di attribuire al presente provvedimento valore formale di contratto ai sensi di legge, previa sottoscrizione, per accettazione, da parte del privato contraente da registrare in caso d’uso”.

7. Prima della stipulazione del contratto l’ufficio patrimonio ed economato, in collaborazione con l’ufficio che ha indetto la gara d’appalto, deve verificare:

- a) che siano state versate le somme indicate dall’Amministrazione comunale a titolo di spese contrattuali;
- b) che la ditta aggiudicataria abbia effettuato la costituzione del deposito cauzionale definitivo;
- c) che sia stata depositata tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti contenuti nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni fatte in sede di gara;
- d) che non vi siano state “comunicazioni” da parte della Prefettura circa la sussistenza di una delle cause di divieto, decadenza e sospensione di cui all’art. 10 della legge n. 575/1965 ovvero “informazioni” in ordine ad elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa;
- e) che sia avvenuta la presentazione del mod. GAP debitamente sottoscritto dalla ditta aggiudicataria.

8. Le scritture private saranno soggette a registrazione in caso d’uso a norma dell’art. 6 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 con spese a carico della parte interessata.

9. Non sono soggetti alla formale stipula contrattuale gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie di ogni ordine e grado; gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico; gli incarichi ai notai per la stipulazione di atti; tutti i contratti di importo inferiore a € 10.000,00 fatti salvi i casi di cui al precedente quinto comma.

**10. Sono stipulati in forma pubblica amministrativa i contratti di appalto relativi alle opere pubbliche ed alle forniture ed i servizi di importo superiore ad € 10.000,00, imposte escluse.**

Qualora sia previsto nel bando di gara o nella lettera d’invito, i contratti potranno essere rogati in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata anche per importi inferiori a quelli stabiliti nelle disposizioni precedenti.

11. I commi 9 e 10 del presente regolamento possono essere modificati annualmente con delibera del Consiglio comunale.

**ART. 24**  
**(L'ufficiale rogante)**

1. I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa sono rogati dal **Segretario Comunale** o da chi legittimamente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato.
2. L'ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante e sostanziale 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. E' tenuto, altresì, a custodire i contratti stipulati per mezzo di scrittura privata in fascicoli per ordine cronologico. L'ufficiale rogante cura altresì gli adempimenti di natura fiscale connessi ai contratti del Comune.
4. Il repertorio dei contratti è soggetto alla vidimazione iniziale ed a quelle periodiche come previsto dalla legge.
5. Per gli atti rogati dal **Segretario Comunale** con spese a carico del privato contraente, nonché per le scritture private, è obbligatoria la riscossione dei "diritti di segreteria" stabiliti per legge.

**ART. 25**  
**(Revoca del bando e cause di annullamento, risoluzione e recesso del contratto)**

1. Per motivi di merito dovuti ad una diversa valutazione delle esigenze di interesse pubblico o di opportunità ovvero nei casi di sopravvenute ragioni di interesse pubblico, l'Amministrazione comunale può, con provvedimento adeguatamente motivato, revocare il bando di gara ovvero la trattativa privata, quando è stata indetta nella forma della gara ufficiosa. In tal caso le offerte, eventualmente pervenute, rimangono sigillate. Dell'adozione del provvedimento di revoca deve essere data formale comunicazione a tutte le ditte partecipanti, la cui identificazione sia risultata possibile senza la violazione della chiusura del plico. Per gravi ragioni di opportunità o per motivi di interesse pubblico l'Amministrazione comunale può, con provvedimento adeguatamente motivato, non approvare l'aggiudicazione o revocare la stessa sempre che gli effetti non si siano già realizzati ed esauriti o divenuti irreversibili, fatto salvo il rimborso delle spese eventualmente sostenute dalla ditta aggiudicataria.
2. L'aggiudicazione dell'appalto può essere annullata per accertata illegittimità del procedimento, per illegittimità nell'esclusione di un concorrente ovvero nel caso la ditta, provvisoriamente aggiudicataria, non sia in grado di dimostrare quanto autocertificato nell'offerta o non l'abbia fatto entro i termini perentori stabiliti nel bando o nella lettera di invito.
3. L'aggiudicazione ad un prezzo superiore a quello indicato nel bando di gara è sempre condizionata dall'attestazione della copertura della maggiore spesa e dal giudizio di convenienza che il responsabile di area deve esprimere, tenuto conto della congruità dei prezzi rispetto a quelli di mercato ed in relazione anche al numero delle offerte pervenute.

4. Nei contratti con prestazioni corrispettive, quando il privato contraente non adempie alle sue obbligazioni, l'Amministrazione comunale può chiedere l'adempimento o la risoluzione del contratto fatto salvo in ogni caso il risarcimento dei danni. Alla parte inadempiente deve essere intimato per iscritto di adempiere entro un congruo termine, non inferiore a dieci giorni, contenente altresì la dichiarazione che, decorso inutilmente detto termine, il contratto s'intenderà risolto di diritto. L'accertamento della responsabilità dell'inadempimento e la liquidazione del danno da risarcire avviene ad opera del giudice ordinario o di un collegio arbitrale, se il contratto prevede tale possibilità. La controversia tra l'Amministrazione committente e l'appaltatore può essere risolta anche in via transattiva.

5. Quando l'appaltatore si rende colpevole di frode o di grave negligenza o contravviene agli obblighi ed alle condizioni stipulate, l'Amministrazione comunale può esercitare il potere di autotutela risolvendo il contratto. La risoluzione del contratto in sede di autotutela deve essere preceduta dalla contestazione delle inadempienze, fissando all'appaltatore un termine non inferiore a 10 giorni e non superiore a 20 per presentare eventuali controdeduzioni.

La risoluzione avviene con l'adozione di apposita determinazione da notificare all'appaltatore. La risoluzione può essere disposta anche nel caso in cui, per negligenza da parte dell'appaltatore, il procedere dei lavori non sia tale da assicurare il compimento nel termine prefisso dal contratto, dopo una formale ingiunzione trasmessa senza alcun effetto.

6. Qualora sia previsto nel "capitolato speciale d'appalto" e previa specifica approvazione scritta da parte del contraente, l'Amministrazione comunale con provvedimento motivato può recedere dal contratto, purchè tale facoltà venga esercitata prima che il contratto abbia avuto un principio di esecuzione.

Nei contratti ad esecuzione continuata o periodica, tale facoltà può essere esercitata anche successivamente, ma il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione.

7. L'Amministrazione comunale, con provvedimento adeguatamente motivato, può recedere dal contratto anche se è stata già iniziata l'opera o la prestazione del servizio, con conseguente pagamento dei lavori eseguiti e del valore dei materiali utili presenti in cantiere, oltre al decimo dell'importo delle opere non eseguite o del servizio non prestato.

8. L'Amministrazione comunale recede dal contratto ogni volta che lavori, forniture e servizi di somma urgenza risultino affidati a contraenti per i quali siano stati accertati, successivamente alla stipula del contratto, la sussistenza di una causa di divieto indicata nell'allegato 1) del D. Lgs. 8 agosto 1994, n. 490 o elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa, fatto salvo il pagamento delle opere, servizi e forniture già eseguiti ed il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione della parte rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

**CAPO VII°  
INCARICHI PROFESSIONALI**

*Art. 26  
(Incarichi di progettazione – Rinvio)*

Per quanto concerne gli incarichi di progettazione, nonché le modalità per il loro affidamento, si rinvia alla disciplina contenuta nel vigente “Regolamento comunale per l’affidamento di incarichi di progettazione”.

**CAPO VIII°  
FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

*ART. 27  
(Rinvio)*

Per quanto concerne le forniture di beni e di servizi in economia, si rinvia al vigente “Regolamento comunale per la fornitura di beni e servizi in economia”.

**CAPO IX°  
ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA**

*Art. 28  
(Rinvio)*

Per quanto concerne l’esecuzione dei lavori in economia, si rinvia al vigente “Regolamento comunale per l’esecuzione dei lavori in economia”.

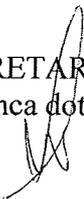
**CAPO X°  
ENTRATA IN VIGORE**

*Art. 29  
(Pubblicazione)*

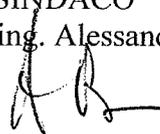
**Il presente regolamento entrerà in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione, così come disposto dall’art. 91, comma 4, dello Statuto Comunale.**

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 16 assunta nella seduta del 20 marzo 2009.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Labianca dott. Salvatore)



IL SINDACO  
(Bazzani ing. Alessandro)



Il presente regolamento è stato pubblicato all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal **6 APR. 2009**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Labianca dott. Salvatore)

