

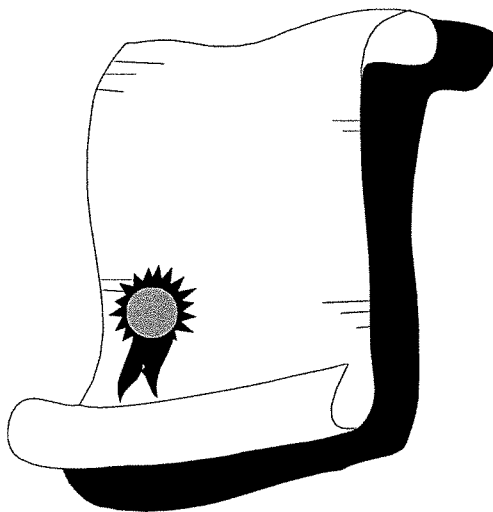


Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

E:\CORRENTE\CONTRATT.DOC LO 13/02/98 11.32



E:\CORRENTE\CONTRATT.DOC LO 22/10/97 13.12

Allegato alla delibera
del Consiglio Comunale
N° 17 del 26/02/98

TITOLO I PRINCIPI GENERALI.....	6
ART. 1. PRINCIPI	6
ART. 2. FINALITÀ	6
TITOLO II FUNZIONI E COMPETENZE.....	6
ART. 3. PROGRAMMA DI OPERE PUBBLICHE.....	6
ART. 4. ATTI FONDAMENTALI.....	6
ART. 5. ATTI D'AMMINISTRAZIONE	6
ART. 6. SCHEDE DELLE OPERE PUBBLICHE	7
ART. 7. STIPULAZIONE DEI CONTRATTI.....	7
ART. 8. DELIBERAZIONE A CONTRATTARE.....	8
ART. 9. CAUZIONE	8
ART. 10. PROCEDURA E DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA	8
ART. 11. DEPOSITO SPESE CONTRATTUALI.....	8
ART. 12. L'UFFICIALE ROGANTE	9
ART. 13. I DIRITTI DI SEGRETERIA	9
ART. 14. IMPOSTA DI BOLLO.....	9
ART. 15. REGISTRAZIONE	9
ART. 16. SERVIZIO CONTRATTI E LE ALTRE STRUTTURE INTERESSATE	9
ART. 17. GESTIONE DEI CONTRATTI.....	10
ART. 18. PUBBLICITÀ ED ESITO GARA.....	10
ART. 19. COMMISSIONI DELLE GARE DI APPALTO	10
ART. 20. COLLEGIO GIUDICANTE PER GLI APPALTI CONCORSO, PER LE CONCESSIONI DI OPERE PUBBLICHE, DI SERVIZI E FORNITURE.....	11
ART. 21. BANDO PER GARA D'APPALTO.....	11
ART. 22. ELENCO DITTE DA INVITARE - PREQUALIFICAZIONE.....	11
ART. 23. AGGIUDICAZIONE	12
ART. 24. VISTO DI ESECUTIVITÀ.....	12
ART. 25. APPROVAZIONE DEL PROGETTO ED AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE	12
TITOLO III INCARICHI DI PROGETTAZIONE	13
ART. 26. INCARICHI INTERNI.....	13
ART. 27. INCARICHI ESTERNI	13

ART. 28. CONDIZIONI DISCIPLINANTI GLI INCARICHI ESTERNI.....	13
ART. 29. DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI GLI INCARICHI.....	14
TITOLO IV APPALTI MODI DI RICERCA DEL CONTRAENTE.....	14
ART. 30. FORME DI CONTRATTAZIONE	14
CAPO I I PUBBLICI INCANTI OD ASTA PUBBLICA	14
ART. 31. PROCEDIMENTO	15
ART. 32. METODI.....	15
ART. 33. ASTA.....	15
CAPO II LA LICITAZIONE PRIVATA	15
ART. 34. DEFINIZIONE E PROCEDIMENTI.....	16
ART. 35. DOMANDE DI PARTECIPAZIONE	16
ART. 36. LETTERA DI INVITO.....	16
ART. 37. TORNATE DI GARA.....	16
ART. 38. MODALITÀ DELLA GARA	17
ART. 39. ANNULLAMENTO DELLA GARA.....	17
ART. 40. REVOCA DELL'AGGIUDICAZIONE	18
ART. 41. NORME DI GARANZIA	18
CAPO III L'APPALTO-CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE.....	18
ART. 42. APPALTO-CONCORSO	18
ART. 43. COMMISSIONE TECNICA.....	18
ART. 44. AGGIUDICAZIONE	19
CAPO IV LA TRATTATIVA PRIVATA	19
ART. 45. DEFINIZIONE	19
ART. 46. TRATTATIVA PRIVATA PREVIA GARA UFFICIOSA.....	20
CAPO V LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI	20
ART. 47. FORNITURE DI BENI, IMPIANTI ED ATTREZZATURE.....	20
ART. 48. PRESTAZIONE DI SERVIZI.....	21
CAPO VI LA CONCESSIONE.....	21
ART. 49. CONCESSIONE.....	21
ART. 50. CONCESSIONE DI COSTRUZIONE ED ESERCIZIO.....	21
ART. 51. CONCESSIONE DEI SERVIZI	21



ART. 52. MODALITÀ DI SCELTA DEL CONCESSIONARIO.....	21
ART. 53. DISCIPLINA DELLE SINGOLE CONCESSIONI DI SERVIZI.....	22
ART. 54. USO ECCEZIONALE DI BENI DEL DEMANIO COMUNALE.....	22
ART. 55. CLAUSOLE DELLE CONCESSIONI DI BENI DEMANIALI	22
ART. 56. ASSICURAZIONE.....	22
ART. 57. DANNI A TERZI	22
ART. 58. SANZIONE PER INADEMPIMENTO CONTRATTUALE	22
ART. 59. REVOCA DELLA CONCESSIONE DI SERVIZIO	23
ART. 60. RISCATTO.....	23
CAPO VII LAVORI, FORNITURE, PROVVISTE E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA	23
ART. 61. OGGETTO	23
ART. 62. INDIVIDUAZIONE DELLE FATTISPECIE	23
ART. 63. ORDINAZIONE DI SPESE IN ECONOMIA	23
ART. 64. ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA.....	24
ART. 65. RESPONSABILITÀ DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI	24
ART. 66. LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA.....	24
ART. 67. DIREZIONE DEI LAVORI.....	25
ART. 68. STATO FINALE DEI LAVORI	25
ART. 69. LAVORI A COTTIMO FIDUCIARIO.....	25
ART. 70. PREVENTIVI DI SPESA	25
ART. 71. CONDIZIONI DI COTTIMO.....	25
ART. 72. CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE.....	25
ART. 73. LAVORI A SISTEMA MISTO	25
ART. 74. CONTROLLO DELLE SPESE	26
ART. 75. LIQUIDAZIONE DELLE SPESE	26
ART. 76. DISPOSIZIONI FINALI	26
TITOLO V CONTRATTI PARTICOLARI	26
ART. 77. CONVENZIONI URBANISTICHE	26
ART. 78. ATTI AGGIUNTIVI.....	26
ART. 79. CONVENZIONI E DISCIPLINARI D'INCARICO	26
ART. 80. LOCAZIONI - COMPETENZE SETTORI E SERVIZI.....	27

ART. 81. CONTRATTI DI MUTUO - ACQUISTO - ALIENAZIONE	27
ART. 82. CONTRATTO DI TESORERIA	27
ART. 83. SCRITTURE PRIVATE.....	27
ART. 84. CONTRATTI DI ASSICURAZIONE	27
ART. 85. CONTRATTI PER PRESTAZIONI DI SERVIZI.....	28
TITOLO VI NORME FINALI.....	28
ART. 86. L'INTERPRETAZIONE DEI CONTRATTI	28
ART. 87. ATTIVITÀ DI CONSULENZA	28
ART. 88. CESSIONE E SUB-APPALTO	28
ART. 89. CESSIONE DI CREDITI E PROCURE IRREVOCABILI ALL'INCASSO	28
ART. 90. CONSEGNA DEI LAVORI	28
ART. 91. VARIAZIONI ALL'OPERA.....	28
ART. 92. I TERMINI DI ESECUZIONE	29
ART. 93. CORRISPETTIVO DELL'APPALTO.....	29
ART. 94. MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	29
ART. 95. DIREZIONE DEI LAVORI	29
ART. 96. IL COLLAUDO	30
ART. 97. ESECUZIONE D'UFFICIO	30
ART. 98. INADEMPIMENTO	30
ART. 99. GARANZIA DEI CONTRATTI.....	30
ART. 100. CAPITOLATI D'ONERI.....	31
ART. 101. TERMINI E LORO COMPUTO	31
ART. 102. NOTIFICHE E COMUNICAZIONI.....	31
ART. 103. COMPETENZA GIUDIZIARIA ED ARBITRATO.....	31
ART. 104. NORMA DI RINVIO	31
ART. 105. NORMATIVA C.E.E.	32
ART. 106. ENTRATA IN VIGORE.....	32



TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1.Principi

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune in attuazione del disposto dell'articolo 59, della Legge 8 giugno 1990, n. 142 "Ordinamento delle autonomie locali".
2. L'attività negoziale dell'ente s'ispira ai seguenti principi:
 - a) perseguimento dei fini pubblici per i quali l'ente è legittimato ad operare nell'ordinamento giuridico;
 - b) realizzazione della massima economicità nei limiti del miglior perseguimento dei fini pubblici;
 - c) osservanza della massima obiettività nella scelta dei sistemi negoziali in funzione dell'interesse della collettività;

Art. 2.Finalità

1. La presente regolamentazione ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune.
2. Per l'attuazione del principio di trasparenza della gestione, il Comune adotta idonei strumenti d'informazione secondo i principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

TITOLO II FUNZIONI E COMPETENZE

Art. 3.Programma di opere pubbliche

1. Compete al Consiglio comunale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, su proposta della Giunta, approvare il programma di opere pubbliche da realizzarsi nel corso di ogni esercizio finanziario. Nella formazione del programma il Consiglio attua i propri indirizzi di politica amministrativa, economica e sociale, coerenti con il documento programmatico, assumendo a riferimento le previsioni del piano regolatore generale e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo.
2. Per ciascuna opera prevista nel programma di cui al precedente comma sono indicati:
 - a) la descrizione delle caratteristiche principali, la localizzazione, i riferimenti alle previsioni urbanistiche, l'importo presuntivo della spesa;
 - b) le linee d'indirizzo per il reperimento delle risorse occorrenti per il finanziamento dell'opera.
3. Intervenuta l'approvazione del programma gli uffici competenti predispongono i progetti esecutivi e le relative proposte operative.

Art. 4.Atti fondamentali

1. Nell'ambito degli atti fondamentali di competenza del Consiglio comunale hanno rilevanza, ai fini dell'attività negoziale dell'ente, le deliberazioni relative a:
 - a) la concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - b) la contrazione di mutui;
 - c) l'approvazione dei progetti preliminari e dei piani economico-finanziari, ove previsto;
 - d) gli acquisti, le alienazioni e le permutazioni immobiliari che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso o dei quali non costituiscono mera esecuzione;
 - e) gli appalti e le concessioni di costruzione e gestione di opere pubbliche, che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o non rientrino nelle competenze di amministrazione della Giunta comunale.

Art. 5.Atti d'amministrazione

1. La Giunta comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'Ente.
2. Per le opere espressamente considerate nel programma e negli atti fondamentali del Consiglio comunale, secondo quanto previsto dal presente regolamento, la Giunta provvede:

- a) per la progettazione, avvalendosi degli uffici comunali, affidando i relativi incarichi ai progettisti con apposito atto. Per opere che richiedono particolari specializzazioni non presenti nell'ente o per le quali sia dimostrata l'impossibilità a provvedere, nei termini richiesti, da parte dell'organizzazione tecnica comunale, la Giunta delibera il conferimento dell'incarico a professionisti esterni, alle condizioni previste dal presente regolamento, approvando, con lo stesso, lo schema del relativo disciplinare;
- b) all'approvazione del progetto definitivo ed esecutivo, quest'ultimo anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità e di indifferibilità ed urgenza dell'opera e degli atti e termini previsti dalla legge per le procedure di esproprio;
- c) all'autorizzazione della spesa ed all'assunzione del relativo impegno a carico del bilancio, con eventuale preventiva adozione di apposita deliberazione per l'adeguamento dei relativi stanziamenti l'importo del progetto risulti superiore a quello preventivato;
- d) alla deliberazione a contrattare di cui all'articolo 56 della Legge 8 giugno 1990 n. 142;
- e) all'incarico per la direzione dei lavori;
- f) all'approvazione delle perizie di variante e degli atti di concordamento nuovi prezzi;
- g) alla nomina del collaudatore;
- h) all'approvazione degli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione delle opere;
- i) alla definizione delle controversie eventualmente insorte con l'appaltatore;
- j) all'approvazione di atti volti alla costituzione di società con capitale in parte comunale;

Art. 6. Schede delle opere pubbliche

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di soprintendenza sulle varie strutture comunali riceve, una volta all'anno in coincidenza con il provvedimento di riscontro degli equilibri di bilancio, dai singoli responsabili di settore od in caso di loro assenza o impedimento dai Responsabili di servizio, l'elenco delle opere pubbliche corredato di una scheda per ogni singola opera.

Art. 7. Stipulazione dei contratti

1. La rappresentanza esterna del Comune, esercitata mediante l'espressione formale della volontà dell'Ente con la stipula dei contratti nei quali esso è parte, è riservata alla competenza dei Capi settore secondo quanto previsto dalla vigente legislazione.
2. Alla stipulazione dei contratti preceduti da aste pubbliche, appalti, appalti concorso, licitazioni private, trattativa privata, forniture, realizzazione di opere, prestazioni e servizi, provvede il Capo del settore strutturalmente competente.
3. In caso di assenza, vacanza od impedimento del suddetto Capo settore il contratto è stipulato dal funzionario o istruttore direttivo del medesimo settore, cui compete ai sensi del regolamento di organizzazione l'immediata funzione vicaria.
4. I contratti relativi a forniture destinate a più settori o servizi o di interesse generale sono stipulati dal Provveditore-Economista.
5. Ove, in relazione all'oggetto, non risulti determinabile l'individuazione del Capo settore che deve provvedere alla stipulazione del contratto, la designazione viene fatta dal Segretario generale, con proprio provvedimento secondo i criteri suesposti e dallo stesso interpretati in via definitiva.
6. Ai sensi dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni la Giunta Comunale può sempre riservare al Sindaco la stipulazione dei contratti, purchè nell'atto deliberativo si faccia esplicito riferimento al presente regolamento.
7. Qualora il Vice segretario sostituisca il segretario assente o impedito e svolga la funzione di ufficiale rogante, nell'ipotesi che la stipulazione di un contratto rientri nelle sue competenze, detta stipulazione viene effettuata dal Sindaco o dal Vice Sindaco.
8. Nel caso in cui il contratto avvenga a mezzo di corrispondenza, secondo gli usi commerciali, la liquidazione è effettuata su presentazione di regolare fattura debitamente riscontrata per regolarità dal Capo settore della competente struttura, che ne dispone la liquidazione, mediante apposita determinazione.



Art. 8. Deliberazione a contrattare

1. In conformità di quanto disposto dalle vigenti disposizioni il contratto deve essere preceduto dalla deliberazione che manifesta la volontà dell'ente ad assumere il vincolo contrattuale.
2. L'atto deliberativo, adottato dalla Giunta comunale, deve indicare i seguenti elementi:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto (ovvero i contenuti che ad esso si intende dare);
 - c) la forma che deve avere (atto pubblico, atto pubblico amministrativo, scrittura privata);
 - d) le clausole ritenute essenziali in relazione al tipo di contratto;
 - e) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
3. La relativa proposta è formulata, ognuno per quanto di rispettiva competenza, dal Capo del settore interessato e dal Capo del servizio contratti, ed è corredata dal prescritto parere tecnico di cui all'articolo 53 della Legge 142/90 predisposto, rispettivamente, dal Capo del settore strutturalmente interessato e dal Capo del settore affari generali.
4. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
5. Qualora nel P.E.G. siano individuati con precisione i contratti da stipulare nel corso dell'anno di riferimento, la deliberazione a contrattare non è necessaria se nel P.E.G. o nella delibera che lo approva sono contenuti tutti gli elementi essenziali della deliberazione a contrattare. In questo caso l'indizione delle gare avviene a seguito di determina del Capo del servizio contratti.

Art. 9. Cauzione

1. Coloro che contraggono obbligazioni verso il Comune, secondo la qualità e l'importanza dei contratti approvati dall'Amministrazione, sono tenuti a prestare cauzione in numerario o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o mediante polizza fideiussoria assicurativa o mediante fideiussione bancaria.
2. La misura della cauzione, nel rispetto dell'art. 30, comma 2 della legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni è pari al dieci per cento dell'importo netto dell'appalto per gli appalti di opere pubbliche e al dieci per cento dell'importo netto contrattuale per forniture e servizi il cui importo sia superiore ai 50 milioni Iva esclusa, salvo speciali condizioni previste dalla legge o dal capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti.
3. L'elenco delle società di assicurazione abilitate a rilasciare le polizze di cui al comma 1 del presente articolo è predisposto dal Ministero dell'Industria.
4. E' ammesso in sostituzione della cauzione prestata nelle forme di cui al presente articolo, il miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

Art. 10. Procedura e documentazione antimafia

1. Prima della stipulazione di ogni contratto o atto privato il cui valore sia superiore a £ 50.000.000, si applicano le norme relative alla prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, previste dalle leggi dello Stato e, in particolare, dalla Legge 19.3.1990, n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. L'acquisizione, la verifica e la predisposizione della suddetta certificazione fa carico al servizio contratti. Di essa è presa visione da parte del Capo settore che stipula il contratto.

Art. 11. Deposito spese contrattuali

1. Tutte le spese di stipulazione e registrazione fiscale di qualsiasi atto contrattuale (contratti d'appalto, scritture private, atti aggiuntivi, convenzioni, disciplinari d'incarico, contratti d'opera e quant'altro) sono sempre e comunque a totale carico della controparte, ove non sia diversamente stabilito nella deliberazione di stipula dei contratti.
2. L'ammontare presunto del prescritto deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente, è determinato in via preventiva, nei modi e nelle forme stabilite dalla legge, dal Capo del servizio contratti.
3. Le spese contrattuali (bolli, cauzioni e imposta di registro, ipotecarie e catastali) vengono versati da parte dell'Ufficio Contratti all'Economo e successivamente prelevati per le operazioni di restituzione e/o versamento delle imposte successive alla stipulazione dei contratti, mediante buoni economali.
4. Rientra nella competenza del Provveditore-Economo la gestione e la rendicontazione di tale deposito.

Art. 12.L'Ufficiale rogante

1. Il Segretario generale o chi legittimamente lo sostituisce esercita le competenze in tema di rogito contrattuale ai sensi dell'articolo 17, comma 68 lett. b) della legge 127/97.
2. Nell'esercizio della predetta funzione si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.
3. L'Ufficiale rogante conserva, a mezzo del servizio contratti che ne è responsabile, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

Art. 13.I diritti di segreteria

1. I contratti, comprese le scritture private, del Comune sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.
3. L'accertamento dei diritti di cui al comma 1 del presente articolo rientra nella competenza esclusiva dell'Ufficio Ragioneria, ivi compreso le devoluzioni e le relative proposte di deliberazione.
4. Il Segretario generale o chi lo sostituisce partecipa ad una quota dei proventi dei diritti di segreteria. Una quota di tali diritti è devoluta ad apposito fondo presso l'Agenzia per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, nella misura prevista dalla legge.

Art. 14.Imposta di bollo

1. I contratti del Comune sono assoggettati all'imposta di bollo, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

Art. 15.Registrazione

1. Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata sono assoggettati a registrazione quale ne sia il valore, compresi gli atti di cottimo fiduciario e quelli di sottomissione. Tale adempimento viene svolto dal servizio contratti.

Art. 16.Servizio contratti e le altre strutture interessate

1. Per l'esercizio delle proprie funzioni previste dal presente regolamento il Segretario generale si avvale direttamente, ad ogni effetto, del servizio contratti.
2. Il servizio contratti espleta le sue funzioni di ausilio ai servizi responsabili dell'acquisizione di beni, servizi e appalti dalla fase dell'indizione della gara con l'approvazione del modello di bando e l'impegno di spesa per le eventuali pubblicazioni, all'espletamento della gara con la redazione del verbale, rimanendo competenza degli uffici responsabili la proposta di deliberazione di aggiudicazione o l'adozione della determinazione di aggiudicazione.
3. Ai responsabili del servizio contratti e del settore o dei servizi di volta interessati per competenza strutturale, sono attribuiti, nell'ambito delle rispettive competenze, tutti gli adempimenti relativi alle procedure contrattuali del Comune, in ogni loro fase, resi obbligatori dalla legge e dal presente regolamento.
4. Per assicurare la massima semplificazione delle procedure di cui al precedente comma, il Responsabile del servizio contratti, nell'ambito degli indirizzi generali fissati dal presente regolamento, provvede a corrispondere con i soggetti esterni per assicurare il perfezionamento delle documentazioni e degli atti e per ogni altro adempimento di carattere esecutivo.
5. Per le procedure contrattuali che per la loro complessità richiedono il concorso di più servizi, il Responsabile del servizio contratti promuove e coordina la riunione dei responsabili delle strutture interessate per completare l'istruttoria degli atti e concordare indirizzi e programmi operativi uniformi.
6. In particolare al servizio contratti sono altresì attribuite le seguenti competenze:
 - a) la predisposizione dello schema di contratto da approvare ai sensi di legge.



- b) la responsabilità ed il compito di esperire tutte le formalità antimafia ai sensi di legge inerenti e conseguenti la stipula dei contratti;
 - c) la tenuta aggiornata del Repertorio di tutti i contratti ed atti stipulati per conto ed interesse dell'Ente;
 - d) l'assistenza ai contratti rogati dal Segretario generale;
 - e) il calcolo dei diritti di segreteria;
 - f) la registrazione dei contratti medesimi;
 - g) l'invio di copia dell'atto regolarmente registrato alla ditta ed al servizio di competenza per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti;
 - h) la comunicazione all'Ufficio Imposte delle notizie di rito;
 - i) l'invio di una copia del contratto al settore o servizio di competenza per i provvedimenti di attuazione;
 - j) la restituzione alla Ditta della cauzione definitiva costituita con polizza assicurativa o fideiussione bancaria a lavori, o a forniture ultimati, previo atto dell'organo competente.
7. Spettano al Provveditore-Economo i seguenti compiti:
- a) introitare l'importo relativo al deposito delle spese contrattuali su comunicazione scritta del servizio contratti. Deposito da costituirsi nella somma prevista per le spese gravanti sul contratto.
 - b) consegnare, previa regolare richiesta al servizio contratti, le marche da bollo necessarie per legalizzare l'atto e gli importi per la registrazione;
 - c) registrare gli introiti dei diritti di segreteria.
8. Spettano al settore o servizio competente in ordine alla materia del contratto i seguenti compiti:
- a) adempiere, dopo la stipula del contratto, a tutti gli atti o funzioni connessi e conseguenti all'attuazione del contratto, ivi compreso tutte le operazioni antimafia e quelle inerenti i pagamenti;
 - b) redigere gli stati di avanzamento lavori, ed i conseguenti ordini di pagamento;
 - c) redigere le eventuali perizie suppletive e di variante entro i limiti ed i termini di legge, predisponendo la conseguente proposta ed il relativo schema deliberativo;
 - d) predisporre gli atti concernenti la eventuale richiesta di anticipazione sull'importo contrattuale;
 - e) adempiere a tutti gli obblighi previsti nel successivo articolo 17.

Art. 17. Gestione dei contratti

- 1. Ai Capi settore, ed in caso di loro assenza, vacanza, od impedimento ai funzionari od istruttori direttivi del servizio interessati per competenza strutturale, spetta la gestione dei contratti dai medesimi stipulati.
- 2. All'uopo si precisa che il Capo settore al quale è affidata la gestione del contratto deve, tra l'altro;
 - a) vigilare sul regolare adempimento da parte del contraente delle obbligazioni assunte, attivando direttamente le clausole sanzionatorie previste dal contratto stesso, qualora se ne realizzino i presupposti;
 - b) provvedere alla tenuta obbligatoria dell'elenco dei contratti in essere, formulato in modo che siano agevolmente individuabili le scadenze delle obbligazioni attive e passive dell'Ente;
 - c) tenere i collegamenti tempestivi con il servizio ragioneria in ordine agli aspetti finanziari e patrimoniali del contratto stesso;
 - d) provvedere a tutti gli adempimenti inerenti e conseguenti la gestione di ogni singolo contratto, atti ad assicurare il puntuale rispetto degli adempimenti contrattuali e la massima speditezza dei tempi procedurali di esecuzione sino alla definitiva conclusione.

Art. 18. Pubblicità ed esito gara

- a) 1. Gli adempimenti connessi all'osservanza dell'obbligo di pubblicità dell'esito delle gare, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 19 marzo 1990 n. 55, successive modifiche od integrazioni, sono di competenza del servizio contratti, il quale ne darà tempestiva comunicazione al servizio interessato.

Art. 19. Commissioni delle gare di appalto

- 1. Le gare di appalto relative all'affidamento dei lavori di realizzazione di opere, forniture, prestazioni, servizi e aste pubbliche di vendita mobili ed immobili, sono presiedute dal Capo del settore interessato o, in sua

assenza o impedimento, dal funzionario o istruttore direttivo del servizio cui la gara si riferisce per competenza strutturale.

2. Le gare per l'aggiudicazione di forniture o servizi destinati a più settori, o servizi di interesse generale sono presiedute dal Provveditore-Economo.
3. Ove, in relazione all'oggetto, non risulti determinabile la competenza specifica di un settore in base ai criteri generali indicati nei commi precedenti, la gara è presieduta da un Capo settore di idoneo profilo professionale all'uopo designato, in via definitiva, dal Segretario generale.
4. Svolge le funzioni di assistenza, anche ai fini della predisposizione dei relativi verbali, il Capo settore preposto al servizio contratti. In sua assenza o impedimento lo sostituirà il Funzionario più alto in grado del servizio suddetto od altro dipendente all'uopo designato, in via definitiva, dal Segretario generale. Saranno altresì presenti un funzionario o istruttore direttivo del settore competente nonchè, in qualità di testimoni, due dipendenti comunali.
5. Il Presidente della Commissione comunica immediatamente al Sindaco, l'esito della gara e affida, rispettivamente, al Responsabile del servizio contratti ed a quello strutturalmente competente il relativo verbale di gara e tutti gli atti inerenti, per gli ulteriori adempimenti.

Art. 20. Collegio giudicante per gli appalti concorso, per le concessioni di opere pubbliche, di servizi e forniture

1. Ove venga previsto da specifiche disposizioni di legge, la composizione delle Commissioni per l'espletamento di gare per licitazione privata col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o per appalto concorso è esclusivamente tecnica e viene deliberata dal competente Organo amministrativo su proposta del Capo del settore interessato o, in sua assenza od impedimento dal Capo settore cui la gara si riferisce per competenza strutturale, che ne fa parte in qualità di Presidente insieme al Responsabile del servizio contratti quale membro della Commissione stessa.
2. Il numero dei componenti varia da tre a cinque. Le decisioni della Commissione sono adottate a maggioranza assoluta dei componenti e la stessa è validamente costituita con la presenza di tutti i componenti.

Art. 21. Bando per gara d'appalto

1. Tutte le gare d'appalto sono esperite mediante apposito bando contenente le prescrizioni previste dalle norme di legge e regolamentari all'epoca vigenti predisposto a cura del servizio contratti, sulla base della deliberazione a contrattare, che provvede anche alla relativa pubblicità nei termini di legge oltre a predisporre gli inviti alla gara.
2. Per la redazione del bando di gara il servizio contratti si avvale della collaborazione del Capo settore interessato e fa riferimento alle risultanze degli atti relativi all'oggetto della gara, approvati con deliberazione del competente organo comunale e, per quanto possa risultare necessario, agli elementi tecnico-finanziari che devono essere forniti dalle competenti strutture comunali.
3. Il bando di gara è firmato dal competente Capo settore e, agli effetti della pubblicità, dal Capo del servizio contratti.
4. Le modalità ed i termini per le pubblicazioni obbligatorie del bando e dell'avviso di gara sono fissati dalla legge in relazione all'importo dell'appalto.
5. La pubblicazione dell'avviso di gara con le modalità e nei termini prescritti dalla legge e dal presente regolamento è effettuata dal servizio contratti, a cura del Responsabile dello stesso.
6. Le spese di pubblicazione sono a carico dell'Amministrazione comunale, in conformità a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 22. Elenco ditte da invitare - Prequalificazione

1. L'elenco delle ditte da invitare agli esperimenti di gara relativi a trattativa privata, licitazione privata ed appalti-concorso è predisposto, con la collaborazione del Capo del servizio contratti, dal competente Capo settore o, in caso di assenza, vacanza od impedimento dal funzionario o istruttore direttivo del servizio interessato con proprio provvedimento motivato. Le eventuali esclusioni devono essere comunicate a tutte le ditte interessate con le motivazioni dell'esclusione medesima a cura del Capo del servizio contratti.
2. L'elenco delle ditte da invitare agli esperimenti di gara di cui al comma 1, relativi alla aggiudicazione di forniture o servizi destinati a più settori, o servizi di interesse generale viene predisposto dal Provveditore-Economo, con la collaborazione del Capo del servizio contratti.



3. Al momento della trasmissione dell'elenco suddetto il competente Capo settore tecnico indicherà anche il periodo necessario per la presentazione delle offerte.

Art. 23. Aggiudicazione

1. Nel caso di esperimenti di licitazione privata e di appalto-concorso, l'aggiudicazione, di norma non costituisce contratto.
2. Terminata la gara relativa alla licitazione privata il Presidente proclama il risultato disponendo l'aggiudicazione provvisoria sotto le riserve di legge e trasmettendo gli atti al Capo settore strutturalmente interessato. Tale Capo settore, preso atto della aggiudicazione e valutati gli effetti della stessa nell'ambito delle proprie competenze, trasmette con apposita proposta, alla Giunta comunale, i verbali di gara per l'approvazione e l'aggiudicazione definitiva proponendo, altresì, l'affidamento alla ditta risultata vincitrice dei relativi lavori o forniture o servizi, oggetto dell'appalto.
3. *L'aggiudicazione può essere disposta con determinazione del Capo settore competente, qualora gli elementi della gara e della deliberazione a contrattare siano previsti nel PEG.*
4. Le proposte di deliberazione di cui sopra sono corredate dal prescritto parere tecnico di cui all'articolo 53 della L. 8.6.1990 n. 142 predisposto, rispettivamente, dal Capo settore tecnico del settore strutturalmente interessato e dal Capo del settore affari generali.
5. Per quanto attiene le gare relative alla aggiudicazione di forniture o servizi destinati a più settori, o servizi di interesse generale presiedute dal Provveditore-Economista il medesimo trasmette, con apposita proposta alla Giunta comunale i verbali di gara per l'approvazione proponendo altresì, l'affidamento alla ditta risultata vincitrice dell'appalto ed esprimendo il relativo parere tecnico.
6. L'aggiudicazione ed il conseguente affidamento a seguito di appalto-concorso sono disposti dalla Giunta comunale mediante apposito atto deliberativo. Il Capo del settore, od in caso di assenza, vacanza od impedimento, il funzionario o istruttore direttivo del servizio strutturalmente competente, preso atto dei verbali della Commissione e valutati gli effetti della proposta in essi contenuta nell'ambito delle proprie competenze, trasmette, con apposita proposta alla Giunta comunale per l'approvazione, i relativi verbali proponendone l'aggiudicazione nonché le eventuali condizioni integrative che si rendessero all'uopo necessarie.
7. Le proposte di cui al precedente comma 3 sono corredate dal prescritto parere tecnico di cui all'articolo 53 della Legge 8.6.1990 n. 142 predisposto, rispettivamente dal Capo del settore strutturalmente interessato e dal Capo del settore affari generali.

Art. 24. Visto di esecutività

1. Tutti i contratti d'appalto, le scritture private, le convenzioni, i disciplinari d'incarico e gli atti aggiuntivi non sono soggetti al visto di esecutività del Comitato Regionale di Controllo, ai sensi della Legge 142/90.

Art. 25. Approvazione del progetto ed autorizzazione a contrattare

1. L'accesso alle fasi del procedimento negoziale di cui al presente titolo presuppone l'intervenuta approvazione da parte dell'organo comunale competente della deliberazione con la quale viene approvato il piano economico-finanziario dell'investimento relativo al progetto in esame a norma delle leggi vigenti.
2. È condizione e presupposto che l'intervento risulti compreso nel programma delle opere pubbliche deliberato dal Consiglio comunale, o in altro atto fondamentale dallo stesso approvato.
3. È ulteriore condizione e presupposto che la proposta di deliberazione di cui al presente articolo sia corredata dei vari pareri previsti dalle vigenti disposizioni di legge nonché di ogni altro parere richiesto o previsto dall'ordinamento per le fattispecie progettuali, direttamente o indirettamente riconducibili al progetto in esame.
4. Sono elementi necessari da prevedere nella deliberazione di cui al presente articolo, da predisporre da parte dei competenti servizi comunali:
 - a) l'espressa approvazione del progetto e della spesa che lo stesso comporta;
 - b) le attestazioni e quanto altro prescritto relativi alla localizzazione dell'opera pubblica ai fini urbanistici, alla pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità agli effetti temporali della dichiarazione di pubblica utilità ed indifferibilità del termine per l'inizio e per l'ultimazione del procedimento espropriativo dell'opera stessa.

- c) l'impegno di spesa sul pertinente capitolo di bilancio e la precisazione dei mezzi straordinari con i quali viene assicurato il finanziamento;
- d) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;
- e) i requisiti tecnico-economici da inserire nel bando.

TITOLO III INCARICHI DI PROGETTAZIONE

Art. 26. Incarichi interni

1. La Giunta comunale affida, con proprio atto deliberativo su proposta motivata del Capo settore interessato, l'incarico della progettazione individuando, di regola, nell'ambito della propria struttura tecnica, il titolare dell'incarico stesso fissandone i termini specifici dello svolgimento.
2. Nel caso che la progettazione sia affidata ad uno specifico gruppo di progetto la Giunta individua anche il Responsabile dello stesso.
3. Si applicano le previsioni del regolamento per la ripartizione del fondo ex art. 18 della legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Si applicano, altresì, le disposizioni contenute nel D.lgs 494/96 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 27. Incarichi esterni

1. La Giunta comunale, nei casi previsti dalla legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni, può affidare incarichi a professionisti esterni. Successivamente all'approvazione del presente regolamento saranno approvati da parte della Giunta comunale su proposta dei Capi settori strutturalmente competenti, specifici albi professionali dai quali attingere, attraverso il principio della rotazione, per il conferimento di specifici incarichi. Tali albi saranno, a cura dei suddetti capi settori, annualmente aggiornati;
2. Fino all'entrata in vigore della nuova disciplina dei Lavori Pubblici, per l'affidamento degli incarichi esterni il Comune si avvale dei criteri e procedure stabiliti dalla deliberazione della Giunta della Regione Veneto n. 2788 del 5.8.97 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. La Giunta comunale può peraltro procedere anche al conferimento di incarichi al di fuori degli albi di cui al comma 1 del presente articolo ove se ne ravvisi la necessità e la convenienza rispetto a specifiche fattispecie sulla base di congrua ed adeguata motivazione.
4. In ogni caso per la fattispecie di cui al presente articolo l'incarico è formalizzato da apposito disciplinare nei termini di cui al successivo articolo.

Art. 28. Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni

1. Nell'atto di convenzione contenuto in apposito disciplinare di incarico devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni:
 - a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
 - b) l'importo complessivo presunto dell'opera;
 - c) il riferimento alla specifica legislazione vigente nella materia;
 - d) l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano ecc. in corso di elaborazione e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche;
 - e) la scadenza dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
 - f) il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;
 - g) la facoltà di revoca e le modalità d'utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
 - h) l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati;
 - i) il rinvio di tutte le controversie in ordine alla liquidazione dei compensi ad un collegio arbitrale;
 - j) percentuale di riduzione sui minimi di tariffa vigente.
2. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe e di quanto altro stabilito dalle norme vigenti al momento dell'incarico nel disciplinare specifico.
3. Nelle determinazioni di cui al comma precedente si intendono comprese le competenze e la predisposizione degli atti necessari all'ottenimento dei vari nulla-osta, autorizzazioni e pareri previsti dalla legge.



4. La liquidazione delle competenze professionali verrà corrisposta su presentazione di notula eventualmente vistata dal competente ordine professionale mediante apposita determinazione del Capo settore strutturalmente competente. *Le spese per il visto della parcella sono a carico del professionista.*
5. Lo schema di convenzione dovrà essere predisposto dal Capo settore interessato, d'intesa con il servizio contratti.

Art. 29. Disposizioni comuni a tutti gli incarichi

1. Gli elaborati comunque prodotti in conseguenza delle discipline recate dal presente regolamento devono uniformarsi ai principi di specifica tutela del pubblico interesse previsti dall'ordinamento giuridico, oltre che dalla specifica legislazione di riferimento.
2. I progetti esecutivi devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle vigenti disposizioni. Il calcolo della quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza: eventuali consistenti scostamenti delle previsioni originarie, verificatesi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberate preventivamente dall'Amministrazione comunale. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie devono essere stabiliti in base ad analisi accurate, documentate negli atti progettuali, che assicurino la buona esecuzione dell'opera alle condizioni economicamente più convenienti per l'Ente.
3. Il quadro economico del progetto deve comprendere:
 - a) l'importo dei lavori a base d'asta, determinato con i criteri di cui al precedente comma;
 - b) l'importo delle opere e forniture che l'Amministrazione intende eseguire in economia o con appalto a ditte specializzate.
 - c) l'importo per le spese tecniche di progettazione ed direzione dei lavori;
 - d) l'importo delle spese tecniche per indagini geologiche, statiche, ambientali, ritenute necessarie e non comprese fra quelle di cui alla lettera c), nonché per i frazionamenti catastali;
 - e) l'importo delle spese per le aree e gli altri beni da occupare ed acquisire per l'esecuzione dell'opera progettata, compreso ogni onere necessario, distinguendo la spesa relativa alla acquisizione e quella dell'occupazione d'urgenza;
 - f) una quota per spese impreviste.
4. Ai fini di quanto previsto nei commi precedenti, il Capo settore proponente partecipa alle fasi di consultazione e discussione presso gli Organi competenti onde fornire agli stessi la necessaria assistenza.

TITOLO IV APPALTI MODI DI RICERCA DEL CONTRAENTE

Art. 30. Forme di contrattazione

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, modi e metodi determinati dalle leggi dello Stato e sono costituite dai seguenti procedimenti:
 - a) pubblici incanti od asta pubblica;
 - b) licitazione privata;
 - c) appalto concorso;
 - d) trattativa privata.
2. Le modalità di espletamento delle procedure sono indicate negli articoli seguenti. Le concessioni sono regolate dalla disciplina stabilita nei successivi articoli.
3. Quando la spesa relativa alle opere e forniture oggetto dell'appalto è finanziata con mutuo della Cassa DD.PP., nel bando, nell'avviso e nell'invito alla gara saranno inserite le precisazioni di cui all'articolo 13 della Legge 26.4.1983 n. 131 ed all'articolo 4 del D.M. Tesoro 1.2.1985, successive modifiche ed integrazioni.

CAPO I I PUBBLICI INCANTI OD ASTA PUBBLICA

Art. 31.Procedimento

1. I pubblici incanti od asta pubblica costituiscono il procedimento con il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta, come contraente, colui che ha presentato l'offerta migliore. 2. Le fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:
 - a) deliberazione a contrattare che approva il bando di gara per il pubblico incanto e la sua pubblicazione;
 - b) ammissione dei concorrenti;
 - c) effettuazione dell'incanto;
 - d) aggiudicazione dell'asta.
2. 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.
3. Il bando di gara è redatto dal Responsabile del servizio contratti con la collaborazione del Capo settore interessato, sulla base della deliberazione a contrattare e degli elementi tecnici desunti dagli atti ufficiali, secondo lo schema fissato dalle leggi vigenti.
4. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti ed in particolare secondo i termini previsti dalle direttive C.E.E. per gli appalti di opere pubbliche o forniture assoggettate a queste ultime.
5. Per le aste pubbliche che hanno per oggetto alienazioni di beni di particolare valore ed appalto di opere e servizi di consistente importo, la Giunta, nella deliberazione a contrattare individua le forme di pubblicità facoltativa che il servizio contratti attua insieme con quella obbligatoria. I certificati di avvenuta pubblicazione sono fatti pervenire a colui che presiede la gara.

Art. 32.Metodi

1. L'asta pubblica, secondo l'importanza del contratto può essere effettuata con uno dei seguenti metodi, a scelta dell'Amministrazione, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma:
 - a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo indicato nell'avviso d'asta;
 - b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione;
 - c) per estinzione di candela vergine;
 - d) per pubblico banditore.
2. Per le gare relative ad appalti che per l'importo sono soggetti alla normativa della C.E.E. recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, vengono seguiti i metodi previsti dalle specifiche norme all'epoca vigenti.

Art. 33.Asta

1. L'asta deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nel bando.
2. Per le procedure di espletamento dell'asta con i metodi indicati nel precedente articolo 33, il Presidente si attiene rigorosamente alle norme stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
3. Nel giorno ora e luogo stabilito, in pubblica seduta il Presidente della gara espletate le formalità di legge proclama il risultato disponendo l'aggiudicazione provvisoria sotto le riserve di legge e trasmettendo gli atti al Capo settore strutturalmente interessato. Tale Capo settore, preso atto della aggiudicazione e valutati gli effetti della stessa nell'ambito delle proprie competenze trasmette, con apposita proposta, alla Giunta comunale, i verbali di gara per l'approvazione proponendo altresì, l'affidamento alla ditta risultata vincitrice dei relativi lavori o forniture oggetto dell'appalto. Le proposte di cui sopra sono corredate dal prescritto parere tecnico di cui all'articolo 53 della Legge 8.6.1990 n. 142 predisposto, rispettivamente, dal Capo del settore strutturalmente interessato e dal Capo del settore affari generali.

CAPO II LA LICITAZIONE PRIVATA

Art. 34.Definizione e procedimenti

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Amministrazione comunale.
2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:
 - a) adozione della deliberazione a contrattare ed approvazione del relativo bando di gara;
 - b) pubblicazione dell'avviso di gara;



- c) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
 - d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
 - e) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
 - f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione.
3. Il bando di gara per le licitazioni private è redatto dal Responsabile del servizio contratti secondo quanto previsto al precedente articolo 22 e con l'osservanza di quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.
 4. La licitazione privata si svolge nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa con particolare riferimento alla Legge 2.2.1973 n. 14, al Decreto Leg.vo 24.7.92 n. 358 relativo alle forniture, al Decreto Leg.vo 19.12.1991 n. 406 in materia di appalti di lavori pubblici, alla legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Le procedure previste dal presente regolamento sono svolte in esecuzione e nel rispetto di tali normative.

Art. 35. Domande di partecipazione

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla licitazione privata.
2. La domanda redatta in carta da bollo, pena esclusione deve:
 - a) contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dal bando di gara, in modo chiaro ed inequivoco, sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece;
 - b) eventuali correzioni ed integrazioni debbono essere effettuate in forma chiara e comprensibile e controfirmate, per convalida, da colui che sottoscrive l'istanza;
3. Alla domanda devono essere allegati i documenti richiesti dal bando di gara, in originale od in copia autenticata nelle forme e da uno dei soggetti abilitati per legge, o autocertificati con le modalità previste dalla legge 127/97. I documenti prodotti sia in originale che in copia conforme, devono essere di data valida rispetto al termine prescritto dal bando di gara. Ai fini della scadenza dei termini previsti per la validità dei documenti si fa riferimento alla data ultima prevista per la presentazione della domanda.
4. La domanda con allegati i documenti deve essere inviata con lettera raccomandata A.R., indirizzandola al Comune - servizio contratti - recando all'esterno esclusivamente l'indicazione della gara alla quale si riferisce, quale risulta dal bando di gara. A tal proposito il Protocollo generale comunale trasmette al servizio contratti tutte le domande presentate mediante elenco di trasmissione debitamente controfirmato per ricevuta. Tutta la documentazione a corredo delle singole domande deve riportare, in ogni foglio, il timbro a data del protocollo generale.
5. **Il termine fissato dal bando per l'invio dell'istanza di ammissione alla licitazione è perentorio. Esso viene riferito alla data ultima fissata nel bando per l'acquisizione al protocollo generale del Comune.**

Art. 36. Lettera di invito

1. La lettera di invito alle ditte prequalificate viene redatta dal Capo del servizio contratti, d'intesa con il Capo settore strutturalmente competente ed è inviata per raccomandata A.R. Deve contenere le modalità della gara.
2. La lettera d'invito viene trasmessa alle ditte interessate entro 10 giorni dall'esecutività della deliberazione o determinazione di approvazione elenco ditte.

Art. 37. Tornate di gara

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato.

Art. 38. Modalità della gara

1. La licitazione privata ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti, in idoneo locale presso la sede comunale, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese partecipanti e, in generale, al pubblico che vi ha libero accesso e che assiste compostamente alle operazioni di gara.

2. All'ora stabilita nella lettera d'invito il Presidente con l'intervento del Capo del servizio contratti con funzioni di esperto e Segretario verbalizzante, di un funzionario o istruttore direttivo del settore competente nonché di due testimoni, dichiara aperta la licitazione e deposita sul tavolo copia degli atti tecnici, relativi all'opera alla quale si riferisce la gara, a disposizione dei presenti. Dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendo chiusi e inalterati i plichi che vengono affidati al Segretario verbalizzante perché ne sia data successiva notizia formale alla ditta interessata, restituendo il plico dopo aver acquisiti agli atti fotocopia dei due prospetti esterni recanti i bolli e le date di ricezione. La relativa comunicazione sarà firmata dal Presidente della gara e dal Responsabile del servizio contratti.
3. Il Presidente procede all'apertura dei plichi effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dello stesso il Presidente dichiara l'ammissione dell'offerta, che rimane sigillata nell'apposita busta. Per le ditte ammesse la documentazione viene affidata al Segretario della gara e la busta interna, contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata dal presidente sul tavolo.
4. L'esclusione dalla licitazione privata di una impresa per omissione, incompletezza e/o imperfezione dei documenti richiesti nell'invito alla gara è preordinata a garantire ed a tutelare l'Amministrazione comunale. Allorché una prescrizione dell'invito alla gara disponga l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione il Presidente di gara è tenuto a provvedere, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione, che vengono immediatamente resi noti ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dal Presidente che assume la propria decisione facendone constatare a verbale.
5. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono affidate al Segretario della gara per le successive comunicazioni formali all'impresa interessata.
6. Ultimato l'esame dei documenti il Presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede soltanto in questo momento all'apertura delle buste contenenti le offerte.
7. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte il Presidente, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera di invito, individua l'impresa che ha presentato la migliore offerta disponendo l'aggiudicazione sotto le riserve di legge e trasmettendo gli atti al Capo settore strutturalmente interessato. Tale Capo settore preso atto della aggiudicazione e valutati gli effetti della stessa nell'ambito delle proprie competenze, trasmette con apposita proposta, alla Giunta comunale, i verbali di gara per l'approvazione proponendo altresì, l'affidamento alla ditta risultata vincitrice dei relativi lavori o forniture oggetto dell'appalto. Le proposte di cui sopra sono corredate dal prescritto parere tecnico di cui all'articolo 53 della Legge 8.6.1990 n. 142 predisposto, rispettivamente, dal Capo del settore strutturalmente interessato e dal Capo del settore affari generali.
8. Per quanto attiene le gare relative alla aggiudicazione di forniture o servizi destinati a più settori, o servizi di interesse generale presiedute dal Provveditore-Economista il medesimo trasmette, con apposita proposta alla Giunta comunale i verbali di gara per l'approvazione proponendo altresì, l'affidamento alla ditta risultata vincitrice dell'appalto ed esprimendo il relativo parere tecnico.
9. Nel caso di offerte ritenute anomale dal Presidente di gara, il competente Capo del settore o, in caso di sua assenza, vacanza od impedimento, il funzionario o istruttore direttivo del servizio esprime, con apposito rapporto, definitive valutazioni tecniche in proposito ai fini della congruità dell'offerta per il conseguente affidamento.

Art. 39. Annullamento della gara

1. Qualora successivamente all'aggiudicazione siano riscontrati errori procedurali tali da inficiare la regolarità dello svolgimento della gara, la Giunta comunale può disporre l'annullamento della stessa su proposta motivata del Capo del settore strutturalmente competente o, in caso di sua assenza, vacanza o impedimento del funzionario o istruttore direttivo del servizio interessato. Tale proposta è corredata dal prescritto parere tecnico di cui all'articolo 53 della Legge 8.6.1990 n. 142 predisposto, rispettivamente dal Capo del settore strutturalmente interessato e dal Capo del settore affari generali.

Art. 40. Revoca dell'aggiudicazione

1. La Giunta comunale può adottare, su proposta del Capo del servizio contratti, una deliberazione di revoca dell'aggiudicazione di un appalto, qualora l'aggiudicatario non provveda nei termini fissati dal bando di gara, o dalla lettera di invito, oppure dal capitolato di appalto a:
 - a) versamento cauzionale prestabilito;



- b) presentazione della documentazione necessaria alla formazione del contratto di appalto;
- c) anticipazione di fondo spese contrattuali;
- d) firma del contratto di appalto.

Art. 41. Norme di garanzia

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

CAPO III L'APPALTO-CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE

Art. 42. Appalto-concorso

- 1. Si procede tramite appalto-concorso quando si tratti di lavori o forniture di particolare complessità tecnica, scientifica o di particolare pregio artistico, o che richiedano competenze o mezzi di esecuzione speciali. La relativa proposta, corredata della necessaria documentazione tecnica-economica-amministrativa e dai criteri di valutazione delle offerte è predisposta, congiuntamente dal Capo settore strutturalmente competente, avvalendosi della collaborazione del Capo del servizio contratti.
- 2. In tal caso, fissate dal Consiglio comunale le norme di massima, le ditte presentano, nei termini, modi e forme previsti dalla lettera d'invito, i progetti tecnici e le condizioni alle quali siano disposte ad eseguire l'appalto o la fornitura.
- 3. Nessun compenso o rimborso spetta, di regola, ai concorrenti per la compilazione dei progetti da essi presentati; è, comunque, facoltà dell'Ente di acquisire, su proposta della Commissione tecnica di cui al successivo articolo 44 uno o più progetti pagando un prezzo ricompreso tra un limite minimo e massimo preventivamente stabilito nella lettera d'invito.
- 4. La scelta del progetto è effettuata dalla Giunta comunale tramite adozione, da parte della stessa, di apposito atto deliberativo, sentito il parere della Commissione appositamente nominata per procedere all'esame dei progetti e tenuto conto degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte, nonché delle garanzie di capacità e serietà che presentano gli offerenti, e con le modalità indicate al successivo articolo 45.
- 5. L'appalto-concorso si svolge nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa con particolare riferimento al R.D. 18.11.1923 n. 2440, al Decreto Leg.vo 24.7.1992 n. 358 relativo alle forniture ai D.lgs 328/92 e 157/95, al Decreto Leg.vo 19.12.1991 n. 406 in materia di appalti di lavori pubblici ed alla legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Le procedure previste dal presente regolamento sono svolte in esecuzione e nel rispetto di tale normativa.

Art. 43. Commissione tecnica

- 1. Qualora si proceda per appalto-concorso l'esame delle offerte sarà effettuato da apposita Commissione consultiva-propositiva ai sensi di legge, così composta:
 - a) il Capo del settore, od in sua assenza od impedimento, dal funzionario o istruttore direttivo appartenente al servizio interessato all'appalto, con funzioni di Presidente;
 - b) il Capo del servizio contratti o suo sostituto;
 - c) uno o tre tecnici, a seconda della complessità dell'offerta affidanda, scelti tra esperti sia interni che esterni all'Ente.
- 2. Le funzioni di Segretario saranno svolte da un dipendente comunale designato dal Presidente.
- 3. Le decisioni della Commissione sono adottate a maggioranza assoluta dei componenti ed è validamente costituita con la presenza di tutti i componenti stessi.
- 4. La composizione e la nomina della Commissione sarà effettuata con deliberazione della Giunta comunale, su proposta del Capo del settore interessato.

5. Ai componenti ed al Segretario competono appositi compensi e rimborsi spese. Le relative misure, condizioni e modalità sono stabilite da apposito regolamento. La liquidazione sarà disposta dalla Giunta comunale con riferimento a tali criteri.

Art. 44. Aggiudicazione

1. Il Presidente della Commissione trasmette al Sindaco il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori dalla stessa effettuati e la proposta conclusiva espressa dalla Commissione.
2. L'aggiudicazione ed il conseguente affidamento a seguito di appalto-concorso sono disposti dalla Giunta comunale mediante apposito atto deliberativo. Il Capo del settore, o in caso di assenza, vacanza od impedimento, il funzionario o istruttore direttivo del servizio strutturalmente competente, preso atto dei verbali della Commissione e valutati gli effetti della proposta in essi contenuta nell'ambito delle proprie competenze, trasmette, con apposita proposta alla Giunta comunale per l'approvazione i relativi verbali proponendone l'aggiudicazione nonché le eventuali condizioni integrative che si rendessero all'uopo necessarie.
3. Le proposte di cui ai commi precedenti sono corredate dal prescritto parere tecnico di cui all'articolo 53 della Legge 8.6.1990 n. 142 predisposto, rispettivamente dal Capo del settore strutturalmente interessato e dal Capo del settore affari generali.
4. La Giunta comunale, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della Commissione, può valutare, discrezionalmente, le risponderne dei risultati dell'appalto concorso in relazione alle proprie finalità, decidendo invece, in base a precisa motivazione, di non dare esecuzione al progetto prescelto.

CAPO IV LA TRATTATIVA PRIVATA

Art. 45. Definizione

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione comunale, dopo aver interpellato - ove ciò sia ritenuto più conveniente - più persone o ditte, tratta con una di esse.
2. L'Amministrazione comunale procede alla stipulazione di contratti a trattativa privata quando:
 - a) l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta o si abbiano fondate prove che ove si sperimentassero andrebbero deserte;
 - b) l'urgenza dei lavori ai sensi dell'art. 35 del D.lgs 77/95 e successive modificazioni ed integrazioni, acquisti e forniture sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'asta o la licitazione privata;
 - c) ricorra, per le forniture, una delle condizioni previste dalla normativa vigente;
 - d) riguardi l'affidamento di forniture di arredi, macchine ed attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, nel caso in cui il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali di tecnica ed esistenza diversa, non compatibili con quelli in dotazione;
 - e) abbiano per oggetto servizi, opere e/o forniture di quantitativi e valori limitati e tali da non rendere conveniente il ricorso alla licitazione privata. La valutazione di tali limiti di quantità e di valore viene effettuata, in rapporto all'oggetto della fornitura o della prestazione, da parte del Capo settore proponente con la deliberazione a contrattare adottata per l'effettuazione della spesa autorizzante i fini suddetti;
 - f) si riferisca all'effettuazione delle spese minute ed urgenti di competenza del servizio economato;
 - g) la prestazione oggetto del contratto, per ragioni tecniche, artistiche o attinenti alla protezione di diritti di esclusiva, non possa essere eseguita che da un soggetto determinato;
 - h) l'oggetto contrattuale sia inerente ad attività sperimentali e di ricerca;
 - i) riguardi l'acquisto di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale o che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;
 - j) si tratti di locazioni di immobili destinati ad uffici o servizi;
 - k) si tratti di locazioni finanziarie (leasing), relative a beni da utilizzare per uffici o servizi;
 - l) riguardi l'affidamento di studi, ricerche, sperimentazioni, progetti o consulenze a persone, ditte o società aventi specializzazione tecnica o scientifica;
 - m) si tratti di contratti da stipularsi con lo Stato, con altri Enti pubblici, anche economici, con enti di diritto pubblico o con società a partecipazione maggioritaria pubblica;
 - n) in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.



3. La deliberazione che dispone la trattativa privata deve essere adeguatamente motivata da parte del Capo del settore competente per materia, sia in relazione alle disposizioni di cui al precedente comma, sia sotto il profilo della convenienza.
4. Per quanto attiene le gare relative alla aggiudicazione di forniture o servizi destinati a più settori, o servizi di interesse generale presiedute dal Provveditore-Economista il medesimo trasmette, con apposita proposta alla Giunta comunale i verbali di gara per l'approvazione proponendo altresì l'affidamento alla ditta risultata vincitrice esprimendo il relativo parere tecnico.

Art. 46. Trattativa privata previa gara ufficiosa

1. Può essere consentito che la trattativa privata sia esperita mediante gara ufficiosa.
2. La gara ufficiosa si svolge interpellando almeno tre, o il numero superiore che eventuali norme di legge richiedano, ditte ritenute idonee e/o iscritte all'Albo dei fornitori e delle imprese di fiducia del Comune.
3. Dello svolgimento della gara ufficiosa, viene redatto verbale nel quale si devono indicare i nominativi dei soggetti interpellati, le offerte da essi presentate ed i motivi che hanno portato alla scelta del soggetto con cui si addivene alla stipulazione del contratto.
4. Le offerte devono pervenire in busta chiusa e controfirmata sui lembi e devono essere aperte simultaneamente e di ciò dovrà essere dato atto nel verbale, redatto a cura del Capo del settore o dal Provveditore-Economista per quanto di sua competenza, con l'ausilio del Capo del servizio contratti.
5. Successivamente il Responsabile della gara deve procedere al confronto comparato delle offerte e, redatto il parere tecnico e di congruità, proporre l'approvazione del risultato della gara, mediante la proposta del conseguente schema deliberativo.

Capo V Le Forniture di Beni e Servizi

Art. 47. Forniture di beni, impianti ed attrezzature

1. Alla redazione delle perizie, capitolati o disciplinari ed altri elaborati tecnici per la fornitura dei beni, impianti ed attrezzature e servizi provvedono gli uffici comunali competenti.
2. Le forniture ricorrenti di beni, impianti ed attrezzature che non possono essere eseguite direttamente dall'organizzazione comunale, sono comprese in perizie riferite al fabbisogno di almeno un semestre, distinte per settore d'opera o merceologico d'intervento. Le relative proposte di deliberazione sono presentate, ad iniziativa del Capo settore Responsabile, almeno trenta giorni prima dell'inizio del semestre.
3. Per le forniture di beni, impianti ed attrezzature che per la loro consistenza non rientrano nell'ordinaria competenza del Provveditore-Economista le perizie, capitolati e disciplinari sono redatti con un adeguato anticipo rispetto ai tempi nei quali necessita la loro utilizzazione e presentati, dal Responsabile della struttura con la relativa proposta di deliberazione.
4. Per le forniture di beni che sono prodotti con caratteristiche diverse, pur essendo destinati a soddisfare finalità predeterminate l'Ufficio competente redige il capitolato d'onere precisando i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. Nel capitolato d'onere gli elementi prescelti fra quelli sopra indicati, sono elencati nell'ordine decrescente d'importanza che è loro attribuita.

Art. 48. Prestazione di servizi

1. Per la prestazione di servizi aventi durata annuale o pluriennale e carattere uniforme, il Capo settore competente redige il capitolato d'onere e la perizia di spesa, che presenta insieme alla relativa proposta di deliberazione.
2. Negli atti predetti e nel relativo contratto o convenzione predisposti dal servizio contratti, non può essere mai previsto il rinnovo tacito dell'appalto, deve essere precisato il termine iniziale e finale dello stesso.

CAPO VI LA CONCESSIONE

Art. 49. Concessione

1. La concessione avviene nelle forme e nei modi previsti dall'articolo 4 del Decreto Leg.vo 19.12.1991 n. 406 e relative disposizioni ministeriali esplicative, nonché da quanto disposto dall'art. 19 della legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata da parte del Capo del settore interessato, sia con l'illustrazione delle cause particolari ed eccezionali che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della convenienza.

Art. 50. Concessione di costruzione ed esercizio

1. La concessione di costruzione ed esercizio comprende la progettazione e costruzione dell'opera e la gestione del pubblico servizio per il quale la stessa viene realizzata.
2. Con la concessione di costruzione ed esercizio il Comune concede ad un altro soggetto, pubblico o privato, la realizzazione di un'opera e l'esercizio di un servizio pubblico di sua competenza. La controprestazione dei lavori eseguiti dal concessionario è costituita dal diritto, accordato dal concedente, di gestire l'opera oppure il diritto predetto accompagnato da un prezzo.
3. L'affidamento della concessione avviene, con le modalità di cui ai precedenti articoli e seguenti, in base ad un capitolato-programma predisposto dal Capo del settore interessato e con la collaborazione del servizio contratti, che deve fissare criteri e requisiti dell'opera da realizzare e modalità di esercizio del servizio. Il bando di gara è redatto in conformità con le norme vigenti. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della convenienza. Nel capitolato-programma vengono definiti i rapporti finanziari che intercorreranno fra il Comune ed il concessionario.
4. Il concessionario, alla scadenza della concessione, trasferisce al Comune l'opera realizzata ed il servizio gestito, con le modalità ed osservando le condizioni previste dal contratto.

Art. 51. Concessione dei servizi

1. Il Consiglio delibera il conferimento in concessione dei servizi comunali di cui all'articolo 1° del T.U. 15.10.1925 n. 2578, ed alle altre disposizioni di legge e, in genere, di tutti i servizi la cui attività, che si intende concedere ad altri soggetti, sia di esclusiva spettanza del Comune.
2. La proposta di deliberazione di cui al precedente comma, predisposta dal Capo del settore interessato e con la collaborazione del servizio contratti, deve essere corredata dallo schema di contratto e dal relativo capitolato.
3. Per quanto concerne la concessione di servizi relativi a più strutture o di interesse comunale generale la proposta, corredata del relativo parere tecnico, dallo schema di contratto e dal capitolato è predisposta dal Provveditore-Economo con la collaborazione del servizio contratti.

Art. 52. Modalità di scelta del concessionario

1. Le concessioni di cui agli articoli precedenti possono seguire a licitazione o a trattativa privata o per appalto-concorso.
2. Quando la legge prevede speciali procedure per la scelta del concessionario, gli organi comunali deliberanti e gli organi esecutivi, seguiranno le predette procedure.

Art. 53. Disciplina delle singole concessioni di servizi

1. Nel conferire la gestione di un servizio l'organo deliberante del Comune, è tenuto ad osservare le leggi ed i regolamenti dello Stato e della Regione vigenti in ordine al servizio da conferirsi.
2. Tali leggi e regolamenti devono essere richiamati nello stipulando contratto, del quale costituiscono clausole di stretta osservanza.



Art. 54. Uso eccezionale di beni del demanio comunale

1. La Giunta comunale delibera di concedere al privato contraente l'uso eccezionale di beni del Demanio del Comune.
2. L'atto di concessione, in esecuzione della deliberazione di cui al precedente comma, è rilasciato dal Sindaco o dall'Assessore o dal Responsabile del servizio interessato, secondo la rispettiva competenza stabilita nello Statuto e nei regolamenti comunali.
3. Le concessioni in uso non possono avere la durata perpetua.

Art. 55. Clausole delle concessioni di beni demaniali

1. Nei capitolati per la concessione di beni del Demanio comunale sono da inserirsi le clausole relative:
 - a) alla precisa individuazione del bene;
 - b) alle modalità di utilizzazione del bene;
 - c) alla facoltà di modificare la concessione e di ordinare al concessionario l'esecuzione di nuove opere nell'interesse pubblico;
 - d) alla facoltà di revoca della concessione per ragioni di pubblico interesse;
 - e) al diritto di controllo da parte del Comune;
 - f) alla facoltà di esecuzione d'ufficio, da parte del Comune, delle prestazioni non eseguite dal concessionario;
 - g) al recesso unilaterale da parte del concessionario;
 - h) ai diritti e doveri del concessionario;
 - i) al canone;
 - j) al passaggio della proprietà degli impianti alla scadenza della concessione;
 - k) alla restituzione del bene in pristino stato;
 - l) alla sanzione della decadenza;
 - m) all'onere delle spese contrattuali da porsi a carico del concessionario.
2. Spetta al Comune la tutela del bene demaniale ai sensi dell'articolo 823 del Codice civile.

Art. 56. Assicurazione

1. Quando la natura del servizio o dell'uso eccezionale del bene demaniale concesso imponga misure cautelative, nella deliberazione sarà previsto, a carico del concessionario, l'obbligo dell'assicurazione contro i rischi di incendio e per la responsabilità civile.

Art. 57. Danni a terzi

1. L'Amministrazione comunale, di norma, non risponde neppure indirettamente per i danni arrecati a terzi dal concessionario nell'esercizio della concessione.
2. L'Amministrazione comunale, tuttavia, è Responsabile per i fatti imputabili ai propri organi che abbiano agito nell'ambito della autonomia riservata all'Amministrazione medesima nel rapporto di concessione.

Art. 58. Sanzione per inadempimento contrattuale

1. Con deliberazione della Giunta viene applicata al concessionario la penale, prevista nel contratto di concessione, in caso di mancata o cattiva esecuzione del servizio o di ritardo nell'adempimento.
2. Nell'applicazione della sanzione la Giunta deve tener conto di tutti gli elementi di fatto al fine di determinare se ricorrano gli estremi per l'applicazione e, in caso affermativo, la misura della penale applicabile.
3. La decadenza della concessione di un pubblico servizio è applicabile solo nel caso di inadempienza grave del concessionario, di gravi irregolarità ed abusi nell'espletamento del servizio.

Art. 59.Revoca della concessione di servizio

1. Il Consiglio che ha assunto la deliberazione dispone la revoca della concessione del servizio solo quando sia determinante la sopravvenuta inadeguatezza della concessione a soddisfare il pubblico interesse.

Art. 60.Riscatto

1. La volontà di avvalersi della facoltà di riscatto dei servizi affidati in concessione a privati o altri enti deve risultare da deliberazione del Consiglio.

CAPO VII LAVORI, FORNITURE, PROVVISTE E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

Art. 61.Oggetto

1. L'esecuzione dei lavori, forniture, somministrazioni, provviste e servizi in economia di competenza dei servizi tecnici è regolato dalle norme contenute nel presente capitolo ed in conformità delle Leggi n. 55/90, n. 142/90 e n. 241/90 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.
2. I lavori, le provviste, le somministrazioni, le forniture ed i servizi che possono essere eseguiti in economia sono elencati nel successivo articolo 63.

Art. 62.Individuazione delle fattispecie

1. I lavori, le provviste e le somministrazioni riguardanti i servizi tecnici che per la loro natura possono farsi in economia, sono, a titolo esemplificativo, i seguenti:
 - a) manutenzione ordinaria di edifici, strade, impianti tecnologici, aree verdi, segnaletica stradale, cimiteri ed opere cimiteriali;
 - b) sgombero neve e provvedimenti antigelo, riparazioni urgenti a seguito di frane, scoscendimenti o rovina di manufatti, allagamenti e simili, nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire il transito e per evitare danni maggiori;
 - c) manutenzione parco automezzi e macchinari, compresi le riparazioni occorrenti ed il noleggio di quelli mancanti nella dotazione dei vari servizi tecnici.
 - d) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai regolamenti ed alle diffide del Capo dell'Amministrazione;
 - e) acquisto, manutenzione, riparazione ed adattamento di apparecchiature ed attrezzature tecniche, strumenti ed utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi.
 - f) provviste e lavori in danno di un appaltatore inadempiente, per il tempo necessario ad assicurare la copertura dei servizi, fino a nuova aggiudicazione;
 - g) riproduzioni cartografiche, eliografiche, di copisteria, dattilografia, ed esecuzione di disegni qualora motivate ragioni di urgenza o convenienza lo richiedano.

Art. 63.Ordinazione di Spese in Economia

1. Le spese in economia, nei limiti dei fondi stanziati nei pertinenti capitoli del bilancio e nei casi previsti dal precedente articolo sono disposte con apposito provvedimento dai singoli Capi settore, od in caso di assenza dai funzionari o istruttori direttivi dei servizi competenti per materia, presso ditte di fiducia iscritte in apposito albo, limitatamente ad una spesa massima di Lire 50 milioni Iva esclusa previa deliberazione della Giunta comunale di autorizzazione.
2. L'affidamento viene fatto in via diretta utilizzando l'albo delle ditte di fiducia, o mediante gara ufficiosa tra le medesime ditte.

Art. 64.Esecuzione dei lavori in economia

1. I lavori in economia possono essere eseguiti:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;



- c) con sistema misto.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti con personale dell'Ente, impiegando materiali, utensili e mezzi di proprietà o in uso al medesimo.
 3. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori, i servizi e le provviste per i quali si renda necessario, ovvero opportuno l'affidamento a ditte esterne di nota capacità e idoneità, la cui individuazione verrà fatta all'inizio dell'anno con apposita deliberazione della Giunta comunale, o attraverso l'iscrizione all'albo dei fornitori.
 4. Sono eseguiti con il sistema misto quando i lavori sono eseguiti in parte in amministrazione diretta ed in parte a cottimo fiduciario.
 5. L'importo massimo consentito per ciascuna prestazione o fornitura non potrà superare la somma di Lire 50 milioni IVA esclusa.
 6. Nei casi in cui, per i lavori da eseguire a cottimo fiduciario, il settore od il servizio di competenza abbia predisposto un elaborato progettuale, costituito da:
 - a) computo metrico in cui siano descritti l'oggetto dei vari lavori e le condizioni di esecuzione;
 - b) schema di capitolato speciale o di foglio di patti e condizioni regolanti il cottimo;viene richiesta offerta fra un congruo numero di ditte da prescegliersi dal settore di competenza fra quelle individuate con la deliberazione di cui al presente articolo, comma 3. L'importo massimo di spesa in questo caso è fissato in Lire cinquantamila. Nei casi in cui ricorrono le condizioni previste dall'articolo 18, comma 3, punto 1 della Legge 19.3.1990 n. 55, sarà provveduto in conformità di tale normativa.
 7. Ogni lavoro, opera o provvista da eseguirsi in economia in base ai preventivi ed offerte pervenute, corredato da proposta tecnica predisposta dal settore o servizio di competenza, è sottoposto all'esame della Giunta comunale per l'approvazione e conseguente aggiudicazione a trattativa privata.
 8. Tra le offerte pervenute sarà prescelta quella più conveniente. Qualora la scelta non cada sull'offerta che ha proposto il prezzo più basso devono essere motivate per iscritto le ragioni tecnico-economiche che hanno indotto a tale scelta;
 9. Di regola il conseguente affidamento dei lavori, delle provviste e dei servizi è effettuato mediante contratto a firma dei responsabili del servizio o settore di competenza.
 10. Per l'esecuzione e contabilizzazione delle prestazioni in argomento si fa esplicito riferimento alle norme di contabilità dello Stato.
 11. È vietato frazionare artificiosamente qualsiasi lavoro, provvista o fornitura che possa considerarsi con carattere unitario.

Art. 65. Responsabilità dell'esecuzione dei lavori

1. Tutti i lavori, forniture e servizi che verranno eseguiti in economia diretta, ai sensi e per gli effetti del presente regolamento sono compiuti sotto la direzione del Capo settore strutturalmente competente.

Art. 66. Lavori in amministrazione diretta

1. I lavori in amministrazione diretta sono eseguiti, di norma, con personale dipendente. I materiali occorrenti, nel caso in cui il Comune ne risulti sprovvisto, saranno acquistati presso ditte di fiducia. Ove sia ritenuto necessario nell'interesse dell'ente, saranno richiesti preventivi ad almeno cinque ditte, salvo che la specialità o l'urgenza delle provviste non renda necessario il ricorso ad una determinata ditta o persona.
2. Quando l'Amministrazione effettui gare ufficiose per le forniture annuali i materiali sono acquistati dalle ditte risultate vincitrici. Resta inteso che, nel caso in cui le stesse siano momentaneamente sprovviste del materiale richiesto o comunque non siano in grado di provvedere nei termini richiesti, l'Amministrazione può ricorrere ad altre ditte di fiducia.
3. Può anche essere consentita alle ditte fornitrici la stessa messa in opera del materiale, mediante l'impiego del proprio personale e della propria organizzazione.
4. Qualora l'Amministrazione non disponga di proprio personale per l'esecuzione dei lavori può comunque procedere alle assunzioni straordinarie, nei limiti e con le procedure previsti dalle vigenti norme, previa autorizzazione e previo impegno di spesa.

Art. 67. Direzione dei lavori

1. La direzione dei lavori è attribuita al Responsabile del servizio strutturalmente competente o per sua designazione, a tecnico abilitato appartenente al servizio stesso.

Art. 68. Stato finale dei lavori

1. Ultimati i lavori e concluse le forniture di cui alle deliberazioni d'impegno di spesa, il Direttore dei lavori è tenuto a presentare all'Amministrazione comunale lo stato-conto finale dei lavori munito di certificato di regolare esecuzione dei lavori debitamente vistato a norma di legge.
2. Lo stato finale è approvato con deliberazione della Giunta comunale su proposta del Direttore dei lavori e sulla quale il Capo settore di settore competente esprime il proprio parere tecnico ai sensi dell'articolo 53 Legge 142/90. La liquidazione dei corrispettivi avverrà secondo le vigenti disposizioni.

Art. 69. Lavori a cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori per i quali si renda necessario, ovvero opportuno l'affidamento a persona o impresa legittimata ad instaurare rapporti contrattuali di appalto o forniture con il Comune.

Art. 70. Preventivi di spesa

1. Il Capo del settore, o su sua designazione il Capo del servizio intavola preliminari trattative con persone o ditte comprese negli appositi elenchi predisposti dalla Amministrazione comunale. A tale riguardo richiede ad almeno cinque imprese, preventivi di spesa per l'esecuzione dei singoli lavori.
2. I preventivi devono contenere le condizioni di esecuzione dei lavori e delle connesse provviste, i relativi prezzi e le modalità di pagamento nonché l'accettazione delle condizioni di appalto.
3. I preventivi possono essere richiesti anche sulla base di progetti esecutivi e di perizia di massima.
4. È consentito il ricorso ad una sola persona o impresa nei casi di specialità e di urgenza dei lavori e per comprovati motivi di convenienza per l'Amministrazione comunale.
5. I preventivi di cui al presente articolo non sono impegnativi per l'Ente fino all'avvenuta stipula della convenzione di cottimo.

Art. 71. Condizioni di cottimo

1. Per i lavori e le connesse forniture da eseguire a cottimo fiduciario la ditta appaltatrice deve rispettare le condizioni del presente regolamento, delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di lavori pubblici e del relativo schema tipo di atto di cottimo all'uopo predisposto.

Art. 72. Certificato di regolare esecuzione

1. Al termine dei lavori e forniture di opere da eseguire a cottimo fiduciario viene redatto dal Direttore dei lavori il certificato di regolare esecuzione debitamente vistato ai sensi delle norme di legge.

Art. 73. Lavori a sistema misto

1. Per l'esecuzione dei lavori e delle connesse forniture con il sistema di cui al precedente articolo 65 lett. C), il Direttore dei lavori può procedere parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. In ogni caso sono applicabili le norme contenute nel capo presente.

Art. 74. Controllo delle spese

1. Le fatture e le note di spesa relative a lavori, forniture e prestazioni in economia devono essere vistate, anche ai sensi del parere tecnico di cui all'articolo 53 Legge 142/90, dai Capi settori preposti ai servizi, i quali controllano sotto la loro personale responsabilità, la regolarità delle fatture e note di spesa stesse in



relazione alle ordinazioni, alla natura e qualità di merci fornite, alle condizioni e patti prestabiliti, anche se i lavori e le prestazioni siano stati eseguiti a perfetta regola d'arte.

Art. 75.Liquidazione delle spese

1. Le fatture e le note di spesa munite del visto di regolarità e relative a lavori, forniture e prestazioni eseguite in economia mediante buoni di ordinazione, sono liquidate dal Capo settore di competenza anche ai sensi del parere tecnico di cui all'articolo 53 Legge 142/90, previo accertamento dell'esistenza, agli atti, della regolare attestazione prefettizia antimafia.
2. Le fatture munite dell'attestazione di regolare esecuzione o fornitura devono essere corredate dai relativi buoni di ordinazione.

Art. 76.Disposizioni finali

1. Tutti i provvedimenti preparatori, inerenti e conseguenti ai lavori, provviste, forniture e servizi del presente capo compreso la documentazione antimafia, sono predisposti dai Capi settori che esprimono anche il parere di congruità della spesa e quello di regolarità tecnica ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

TITOLO V CONTRATTI PARTICOLARI

Art. 77.Convenzioni urbanistiche

1. Le convenzioni urbanistiche e gli atti unilaterali d'obbligo, che per loro natura non sono suscettibili di assoggettamento ai procedimenti di gara e debbono per legge essere trascritti, seguono le prescrizioni generali o speciali, a seconda dei casi, della deliberazione del Consiglio comunale in linea generale di massima in ordine all'indirizzo e al programma di piano territoriale e urbanistico e devono essere approvati con deliberazione del Consiglio comunale.
2. Le convenzioni urbanistiche relative ai piani di lottizzazione con le quali si determinano le caratteristiche edilizie degli insediamenti consentiti definiscono gli oneri e gli impegni relativi alle opere di urbanizzazione, quelle relative alla concessione del diritto di superficie ai sensi dell'articolo 35 della Legge 22.10.1971 n. 865, gli atti unilaterali d'obbligo e altri simili atti soggetti a trascrizione, sono rogati per mano di notaio o, ove possibile, dal segretario generale ai sensi dell'art. 17 comma 68 lett. b) della legge 127/97.

Art. 78.Atti aggiuntivi

1. Per quanto riguarda gli atti aggiuntivi, spetta ai Capi settore competenti per materia, oggetto dell'atto:
 - a) tutta l'istruttoria relativa ai maggiori lavori, maggiore spesa, perizie suppletive e di variante nel rispetto dell'art. 25 della legge 109/94 e successive notificazioni ed integrazioni, ecc.
 - b) la redazione dei relativi schemi deliberativi contrattuali con la collaborazione del servizio contratti.

Art. 79.Convenzioni e disciplinari d'incarico

1. Per quanto riguarda le convenzioni ed i disciplinari d'incarico, spetta al Capo settore competente per materia coadiuvato dal servizio contratti:
 - a) predisporre gli atti deliberativi concernenti l'incarico;
 - b) esprimere il parere di congruità e di regolarità tecnica;
 - c) la completa gestione dell'atto;
 - d) predisporre gli ordini di pagamento;

Art. 80. Locazioni - Competenze settori e servizi

1. I contratti di locazioni, sono predisposti dal servizio contratti d'intesa con il Capo settore interessato il quale, a mezzo della propria struttura:
 - a) predispone gli atti istruttori e deliberativi concernenti la locazione;
 - b) gestisce il contratto;
 - c) esprime parere di congruità della spesa e di regolarità tecnica.
2. Il servizio ragioneria procede agli eventuali adeguamenti periodici del canone di locazione mediante apposita determinazione del Capo settore Responsabile di tale servizio.

Art. 81. Contratti di mutuo - Acquisto - Alienazione

1. I contratti riguardanti la contrazione di mutui, di acquisti ed alienazioni di beni immobili comunali e di costituzione di diritti reali di garanzia sono, di regola, stipulati dal sindaco in forma pubblica a mezzo di notaio. Possono anche essere rogati dal segretario generale ex art. 17 comma 68, lett. b) della legge 127/97.
2. I contratti riguardanti la contrazione di mutui e la gestione del servizio di tesoreria comunale sono stipulati, in rappresentanza dell'Ente, dal Ragioniere capo.

Art. 82. Contratto di tesoreria

1. Il contratto di tesoreria viene redatto per iscritto e stipulato in forma pubblica-amministrativa, ai rogiti del Segretario generale quale ufficiale rogante. Il delegato a rappresentare l'Ente, in questo caso, è il Ragioniere capo.
2. La gestione del contratto e la vigilanza sulle vicende temporali dello stesso sono di competenza del Ragioniere capo. La predisposizione dell'apposita proposta di deliberazione di cui all'articolo 56 della Legge 142/90 nonché la predisposizione dello schema contrattuale sono di competenza del Capo del servizio contratti il quale esprime anche il parere ai sensi dell'articolo 53 Legge 142/90.

Art. 83. Scritture private

1. Le scritture private in genere, le convenzioni, i disciplinari d'incarico, i contratti di comodato, i contratti di cottimo, i contratti d'opera e le locazioni vengono redatti per iscritto e stipulati sotto forma di scrittura privata da parte del Capo settore, od in caso di assenza, vacanza od impedimento, dal funzionario o istruttore direttivo facente parte del servizio strutturalmente competente, d'intesa con il Responsabile del servizio contratti.
2. Ai dirigenti competenti per materia competono tutti gli adempimenti di gestione e attuazione contrattuale previsti per legge, per Statuto o per regolamento.

Art. 84. Contratti di assicurazione

1. I contratti di assicurazione di tutte le polizze dell'Ente, di qualsiasi genere e ramo sono stipulati e rinnovati dal Ragioniere capo. Tali contratti, sono aggiornati dalla Ragioneria.

Art. 85. Contratti per prestazioni di servizi

1. Al Capo del settore o in caso di assenza, vacanza o impedimento, al funzionario o istruttore direttivo facente parte del servizio strutturalmente competente è affidato il compito di stipulare i contratti relativi alle forniture Enel, gas ed acqua e di predisporre le liquidazioni.



Art. 86.L'interpretazione dei contratti

1. Ai contratti stipulati dall'Amministrazione si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli artt. 1362 e seguenti del Codice civile, attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.
2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti ai sensi dell'articolo 1362 del Codice civile.
3. Non trova applicazione il principio di cui all'articolo 1370 del Codice civile per le clausole contenute nei capitolati generali stante la loro natura normativa e non contrattuale.

Art. 87.Attività di consulenza

1. Ove nel corso del procedimento insorgono particolari questioni o problematiche sotto il profilo della legalità, le singole strutture interessate possono avvalersi di consulenze esterne, indicandone la motivazione e predisponendo i disciplinari e le modalità di gestione dell'incarico in collaborazione con il servizio contratti.

Art. 88.Cessione e sub-appalto

1. I contratti non possono essere ceduti a pena nullità.
2. Non è considerata cessione di contratto la novazione soggettiva di rapporto contrattuale conseguente alla trasformazione societaria dell'impresa controparte.
3. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 34 della legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 89.Cessione di crediti e procure irrevocabili all'incasso

1. La procura irrevocabile all'incasso è equiparata alla cessione di credito e pertanto, la documentazione da produrre è la stessa.

Art. 90.Consegna dei lavori

1. Il Direttore dei lavori provvede alla consegna degli stessi al fine di porre in grado l'impresa di iniziare ad eseguire le opere appaltate.
2. Dalla data del verbale di consegna dei lavori decorre il termine utile per il compimento delle opere.
3. La consegna ha luogo non oltre quarantacinque giorni dalla data di registrazione del contratto. Per le opere di interesse regionale ai sensi della legge regionale 16.8.1984 n. 42. In caso di urgenza, la consegna può avvenire dopo la deliberazione di affidamento, sotto le riserve di legge.

Art. 91.Variazioni all'opera

1. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni di sorta al lavoro assunto senza averne ricevuto l'ordine scritto da parte del Direttore dei lavori, conseguente ad atto esecutivo a norma di legge.
2. L'appaltatore è tenuto, nei casi di un aumento o di una diminuzione di opere, ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto, sottoscrivendo apposito atto di sottomissione, se tale disposizione è compatibile con l'art. 25 della legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Nel caso in cui l'importo delle opere in aumento superi il venti per cento del totale dell'importo contrattuale originale, la ditta dovrà manifestare, in modo esplicito, la propria disponibilità ad eseguire i maggiori lavori.

Art. 92.I termini di esecuzione

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

2. La condotta dei lavori avviene nell'osservanza delle norme generali.
3. L'Amministrazione può ordinare la sospensione dei lavori per cause di forza maggiore dipendenti da condizioni climatologiche od altre simili circostanze speciali, impedenti, in via temporanea, che i lavori procedano utilmente a regola d'arte, e per ragioni di pubblico interesse. Per ogni altra specifica disciplina si fa riferimento al D.P.R. n. 1063/1962 e successive variazioni.
4. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori imputabili all'appaltatore, questi è tenuto a risarcire l'Amministrazione ai termini del capitolato speciale di appalto.

Art. 93. Corrispettivo dell'appalto

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

Art. 94. Modalità di pagamento

1. Salvo le deroghe introdotte dal D.P.R. 30.6.1972 n. 627, successive modifiche ed integrazioni, nei contratti per forniture, trasporti e lavori il pagamento in conto ha luogo in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.
2. Apposite clausole contrattuali o dei capitolati speciali di appalto annessi ai contratti stabiliscono i termini temporali e le modalità per il pagamento dei corrispettivi.
3. Si applicano le norme di legge vigenti in materia di anticipazioni sull'importo dei lavori appaltati, dietro rilascio di idonea garanzia.
4. Nel caso in cui al finanziamento si sia provveduto, con mutuo contratto con la Cassa Depositi e Prestiti, le modalità di pagamento sono regolate dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 95. Direzione dei lavori

1. La direzione dei lavori per opere pubbliche è svolta di norma dall'Ufficio tecnico con decisione di Giunta comunale su proposta del Capo del settore interessato. Eventuali deroghe formano oggetto di motivati provvedimenti.
2. La progettazione dell'opera affidata ad un professionista esterno all'Ente, non costituisce titolo per l'incarico al medesimo della direzione dei lavori.
3. Nel caso in cui la Direzione dei lavori sia eseguita da professionista esterno all'Ente, fatte salve le specifiche responsabilità, l'Amministrazione esercita l'alta vigilanza in tutte le fasi di realizzazione dell'opera mediante apposito incarico conferito al Capo del settore o servizio tecnico interessato.

Art. 96. Il collaudo

1. Tutti i lavori e tutte le forniture fatte a mezzo di appalto, sono soggette a collaudo in conformità al disposto dei relativi capitolati.
2. Il Comune può prescindere dall'atto formale di collaudazione per i lavori e forniture, di cui al precedente comma, d'importo fino a Lire centocinquantomilioni. In questi casi l'atto formale di collaudazione è sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori. Per lavori e forniture d'importo superiore a centocinquantomilioni, ma non eccedente un miliardo di lire, il Capo del settore interessato può proporre all'Organo competente di sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione.
3. Per determinate opere di natura particolare, il collaudatore o la Commissione collaudatrice, può essere nominata all'inizio o durante l'esecuzione dei lavori su proposta del Capo settore interessato, sentito il Direttore dei lavori.
4. Il certificato di collaudo e quello di regolare esecuzione devono essere approvati dall'Ente entro due mesi dalla redazione degli stessi.



5. Il Capo settore competente trasmette la necessaria documentazione all'Ufficio amministrazione patrimoniale per l'inserimento dell'opera realizzata nell'inventario comunale.

Art. 97. Esecuzione d'ufficio

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

Art. 98. Inadempimento

1. L'inadempimento contrattuale del privato contraente è esaminato dalla Giunta comunale in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione e sulla base di dettagliato rapporto del servizio interessato.
2. Nei contratti di durata gli inadempimenti di gravità minore, tali da non comportare l'azione di risoluzione contrattuale, come i ritardi, le indiscipline, le cattive esecuzioni delle prestazioni, sono valutati dalla Giunta comunale, la quale adotta i provvedimenti discrezionali nei limiti della disciplina contrattuale convenuta.
3. Nei contratti viene stabilito che l'applicazione delle penalità, nei casi previsti nella pattuizione tra le parti, è affidata al Capo settore preposto al servizio

Art. 99. Garanzia dei contratti

1. L'impresa affidataria dell'appalto o della fornitura, salvo il caso dell'esonero, deve prestare, a garanzia degli impegni assunti con il contratto ed entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, un deposito cauzionale definitivo nella misura prevista dal capitolato o dalla lettera di invito.
2. Il deposito cauzionale definitivo può essere costituito, giuste le prescrizioni dell'articolo 6 della Legge 10.12.1981 n. 741 e della Legge 10.6.1982, n.384 e successive modifiche ed integrazioni, oltre che in numerario od in titolo di Stato, anche mediante fideiussione bancaria od assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.P.R. 13.2.1959 n. 449.
3. Può essere consentito, in presenza di imprese di notoria solidità e solvibilità, l'esonero dal versamento della cauzione che resta, comunque, subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione ai sensi di legge. I provvedimenti di cui sopra sono disposti dai Dirigenti dei settori interessati.
4. Lo svincolo del deposito cauzionale deve essere disposto non appena completata la prestazione ed accertata la perfetta esecuzione, da parte del Capo settore competente, con apposita determinazione.
5. Nel caso di appalto di lavori pubblici si applicano le particolari condizioni previste dall'articolo 5 della Legge 10.12.1981 n. 741 che prescrivono l'obbligo della estinzione delle garanzie fideiussorie non appena trascorsi i termini previsti per effettuare le operazioni di collaudo.

Art. 100. Capitolati d'oneri

1. Per tutti i contratti relativi ad opere pubbliche si applica il capitolato generale d'appalto approvato con D.P.R. 16.7.1962 n. 1063 e successive modificazioni nonché le disposizioni di cui alla legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. L'esecuzione di dette opere e la fornitura di beni e di servizi, sono, inoltre, disciplinate da appositi capitolati speciali contenenti, tra l'altro, i seguenti elementi:
 - a) oggetto del contratto;
 - b) descrizione delle opere con riferimento al progetto o delle forniture di beni e servizi con specificazione della qualità, quantità o tipo di prestazione;
 - c) ammontare dell'appalto e modalità di pagamento;
 - d) entità e modalità di costituzione della cauzione definitiva;
 - e) tempo utile per dare adempimento a tutte le obbligazioni contrattuali o durata delle prestazioni continuative;
 - f) penalità in caso di ritardo o di altro tipo di inadempimento contrattuale;
 - g) forme di collaudo o certificato di regolare esecuzione;

- h) modalità per la definizione delle controversie;
 - i) elenco dei prezzi unitari;
 - j) regolarità delle posizioni contributive;
 - k) rispetto delle norme di sicurezza.
3. A seguito dell'approvazione del presente regolamento sarà approvato, da parte della Giunta Comunale, apposito capitolato speciale standard - parte giuridica predisposto dal Capo del settore tecnico d'intesa con il Capo del settore affari generali.

Art. 101. Termini e loro computo

1. I termini indicati nei contratti, sia per l'Amministrazione che per l'impresa, decorrono dal giorno successivo a quello in cui si sono verificati gli avvenimenti o prodotte le operazioni da cui debbono avere inizio i termini stessi.
2. Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario e cioè, successivi e continui.
3. Ove siano indicati in mesi, questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale alla corrispondente data del mese finale. Se non esiste la data corrispondente il termine si intende concluso nell'ultimo giorno del mese finale.
4. Quando l'ultimo giorno del termine cade di domenica od in giornata festiva o, comunque, non lavorativa, il termine si intende prolungato al successivo giorno lavorativo.

Art. 102. Notifiche e comunicazioni

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono i termini per adempimenti contrattuali, sono effettuate a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto.
2. Esse possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato, che ne rilascia regolare ricevuta, debitamente firmata e datata.
3. La ricevuta di ritorno e quella di cui al comma 2 fanno fede dell'avvenuta notifica ed alla data delle stesse viene fatto riferimento per la decorrenza dei termini.

Art. 103. Competenza giudiziaria ed arbitrato

1. Al fine di stabilire la competenza giudiziaria, l'impresa, tanto nazionale che estera, elegge domicilio legale presso il Comune di San Martino B.A.
2. Non è ammesso il ricorso all'arbitrato.

Art. 104. Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono, in quanto siano applicabili, tutte le leggi e regolamenti in vigore sulla contabilità generale dello Stato e delle opere pubbliche e, in particolare, il capitolato generale per gli appalti delle opere dipendenti dal Ministero dei Lavori pubblici e quelle per la direzione, contabilità e collaudazione dei lavori dello Stato, approvato con R.D. 25.5.1895 n. 350 e successive modifiche ed integrazioni, ritenendosi, in tali leggi e regolamenti, sostituiti tutti gli organi dello Stato ivi menzionati con quelli del Comune, con riferimento a quanto previsto dalla Legge 142/90 e dallo Statuto in ordine alla definizione delle competenze degli Organi.

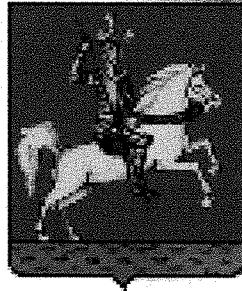
Art. 105. Normativa C.E.E.

1. L'ente si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, in quanto applicabili.
2. Nei casi non soggetti alla disciplina di cui al comma precedente, le procedure sono regolate dalle disposizioni delle leggi nazionali vigenti in materia.
3. Compete al servizio contratti raccogliere sistematicamente le principali normative che disciplinano le procedure ed i contratti da applicarsi dall'Ente ed ogni altra documentazione che sia ritenuta utile ai fini della certezza interpretativa.



Art. 106. Entrata in vigore

1. Sono abrogate, le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore ai sensi dell'art. 17, comma 40 della L. 127/97.



Comune di San Martino Buon Albergo
Provincia di Verona

**REGOLAMENTO PER
L'ESECUZIONE IN
ECONOMIA DI LAVORI,
BENI E SERVIZI – MODIFICA
AL CAPO SETTIMO
DEL REGOLAMENTO
DEI CONTRATTI**

Allegato alla delibera
del Consiglio Comunale
N° 40 del 25.03.03

Sommario

Art. 1

Oggetto

Art. 2

Modalità di esecuzione in economia

Art. 3

Lavori in economia

Art. 4

Beni e servizi in economia

Art. 5

Responsabile del servizio

Art. 6

Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi

Art. 7

Verifica della prestazione e liquidazione

Art. 8

Lavori in economia mediante amministrazione diretta

Art. 9

Lavori mediante cottimo

Art. 10

Contabilizzazione dei lavori

Art. 11

Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

Art. 12

Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo

Art. 13

Collaudo dei lavori

Art. 14

Forme contrattuali

Art. 15

Garanzie

Art. 16

Inadempimenti

Art. 17
Norme di rinvio

Art. 18
Abrogazioni

Art. 1 *Oggetto*

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure di effettuazione delle spese per l'esecuzione in economia di lavori, beni e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine interventi.

Per l'acquisizione di beni e servizi già oggetto di convenzione quadro stipulata da Consip, ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n.488 e successive modificazioni, il Responsabile del procedimento ha facoltà di aderire alle stesse, oppure di procedere autonomamente, in economia, utilizzando, in tal caso, i parametri di qualità e di prezzo delle convenzioni.

Le acquisizioni di beni e servizi di importo superiore a 50.000 euro, ai sensi dell'art. 24 della legge 289/2002, sono soggetto a comunicazione alla sanzione regionale delle Corti dei Conti.

Art. 2 *Modalità di esecuzione in economia*

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

- a) In amministrazione diretta
- b) A cottimo fiduciario
- c) Con sistema misto

Sono in amministrazione diretta i lavori, i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.

Sono eseguiti con il sistema misto gli interventi realizzati in parte in amministrazione diretta e in parte a cottimo fiduciario.

I lavori assunti in amministrazione diretta possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.

L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i 200.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.

I beni e i servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro, con esclusione dell'I.V.A., salvo i casi di cui al successivo art. 4 lett. v), w), x), y), per i quali il limite di spesa non può superare i 130.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.

È vietato l'artificioso funzionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 3 *Lavori in economia*

Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme di cui al D.P.R. 554/1999 e nelle norme contenute nel presente provvedimento, i seguenti lavori:

- a) Lavori di manutenzione, riparazione, adattamento e realizzazione di opere o impianti di edifici, strade, aree verdi, segnaletica stradale quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli articoli 19 e 20 della Legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni;

- b) Di manutenzione di opere o impianti di edifici, strade, aree verdi, segnaletica stradale di importo non superiore a 50.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.
- c) Interventi non programmabili per la sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- d) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- e) Lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- g) Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai regolamenti ed alle altre diffide del Sindaco e dei Capi Settore;
- h) Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori in caso di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto o in dipendenza di deficienze o di danni costatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore, quando vi è necessità di urgenza di completare i lavori;
- i) Lavori in casi d'urgenza e somma urgenza in ottemperanza delle disposizioni di cui agli artt. 146, 147 del D.P.R. 554/99 e lavori dovuti a maggiori spese rilevate nell'esecuzione dei lavori in economia o nell'esecuzione di manutenzioni disciplinate da contratti aperti in conformità a quanto disposto dagli artt. 148 e 154 del D.P.R. 554/99.

Art. 4

Beni e servizi in economia

È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per i seguenti beni e servizi:

- a) La partecipazione e l'organizzazione e allestimento di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Ente, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- b) I servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, per un importo fino a 200.000 euro;
- c) Pubblicazione e divulgazione di bandi di gara, di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- d) Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- e) Rilegatura di libri e pubblicazioni;
- f) Lavori di traduzione ed interpretariato, da liquidarsi comunque su presentazione di fatture, qualora l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale ed eccezionalmente lavori di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- g) Lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- h) Spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- i) Acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi o riconoscimenti;
- j) Spese di rappresentanza;
- k) Spese per cancelleria, riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
- l) Spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computer, stampanti, e materiale informatico di vario genere e spese per i servizi informatici;
- m) Fornitura di mobili, fotocopiatrici, climatizzatori e attrezzature varie;
- n) Spese per corsi di preparazione, formazione, e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;

- o) Beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- p) Polizze di assicurazione;
- q) Pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- r) Acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- s) Servizi di sgombero neve e interventi antigelo;
- t) Acquisizione di vestiario e dispositivi di sicurezza;
- u) Interventi da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai regolamenti ed alle diffide del Sindaco o dei Capi Settore;
- v) Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- w) Acquisizioni di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- x) Acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- y) Acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;

Art. 5

Responsabile del servizio

L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del << budget >>, dal responsabile del servizio interessato, che può affidarla al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale, ove possibile, delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da altre amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 6

Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione, con richiesta di almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nel presente regolamento, per gli importi superiori a 10.000,00 euro con esclusione dell'I.V.A., con richiesta di almeno tre preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera/richiesta d'invito, per gli importi superiori a 5.000,00 euro ma inferiori o pari a 10.000,00, con esclusione dell'I.V.A.

Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 5.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.

Il suddetto limite è elevato a 20.000 euro, con esclusione dell'I.V.A., per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

l'oggetto della prestazione;
le eventuali garanzie;
le caratteristiche tecniche;
la qualità e la modalità di esecuzione;
i prezzi;
le modalità di pagamento;
le modalità di scelta del contraente;
l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
Per gli acquisti superiori a 10.000 euro i preventivi dovranno pervenire in busta chiusa controfirmata nei lembi recante all'esterno l'indicazione dell'intervento a cui si riferiscono.
L'esame e la scelta dei preventivi, effettuata dal Responsabile del Settore competente, assistito da almeno un dipendente, avviene in base all'offerta più vantaggiosa, secondo i criteri di scelta previsti dalle normative vigenti del settore, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito. Nel caso del criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, nella lettera d'invito devono essere indicati i parametri di valutazione.
L'affidamento avviene con determinazione del Responsabile del Settore competente, sulla base dei risultati degli esiti della gara informale documentati da apposito verbale.

Art. 7

Verifica della prestazione e liquidazione

I beni e i servizi di cui al presente regolamento devono essere sottoposti rispettivamente a verifica o ad attestazione di regolare esecuzione di norma entro venti giorni dall'acquisizione, o comunque nei termini e modalità stabilite nella lettera d'invito. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 10.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.

La verifica è eseguita da impiegati comunali o da soggetti esterni all'ente, qualora si rendano necessarie particolari o specifiche competenze tecniche non riscontrabili nel personale interno.

I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data della verifica o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Alla liquidazione delle spese si provvede con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità del Comune.

Art. 8

Lavori in economia mediante amministrazione diretta

Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue gli stessi lavori per mezzo di personale dipendente.

Egli provvede altresì all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

Art. 9

Lavori mediante cottimo

L'affidamento di lavori, mediante cottimo fiduciario, è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese ai sensi dell'Art. 78 del decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554; per i lavori di importo inferiore a 20.000 euro, si può procedere ad affidamento diretto. L'atto di cottimo deve indicare:

- 1) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- 2) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- 3) le condizioni di esecuzione;
- 4) il tempo di esecuzione dei lavori;
- 5) le modalità di pagamento;
- 6) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 120 del decreto del Presidente della Repubblica n. 554 del 1999.

Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post- informazione mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione nell'albo Pretorio dei nominativi degli affidatari.

Art. 10

Contabilizzazione dei lavori

I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del direttore dei lavori:

- a) per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del responsabile del settore/servizio delle bolle e delle relative fatture;
- b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ed atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

Art. 11

Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del responsabile del servizio, sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori. In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

Art. 12

Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo

I lavori sono liquidati dal responsabile del servizio, in base al conto finale redatto dal direttore dei lavori. Per lavori d'importo superiore a 100.000 euro è in facoltà dell'amministrazione disporre, dietro richiesta dell'impresa, pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori. E' vietata la corresponsione di acconti.

Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:

- a) le date di inizio e fine dei lavori;

- b) le eventuali perizie suppletive;
- c) le eventuali proroghe autorizzate;
- d) le assicurazioni degli operai;
- e) gli eventuali infortuni;
- f) gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
- g) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- h) le eventuali riserve dell'impresa;
- i) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

Il conto finale dei lavori fino a 20.000 euro, I.V.A. esclusa, che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal direttore dei lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni, e dell'osservanza dei punti di cui alle lettere a), d) e g) del presente articolo.

Art. 13

Collaudo dei lavori

Il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione ai sensi di quanto disposto dall'Art. 28, comma 3, della legge 11 febbraio 1994, n. 109.

Art. 14

Forme contrattuali

La stipulazione del contratto di cottimo fiduciario avviene nelle seguenti forme:

- a) mediante lettera commerciale per l'affidamento di beni o servizi di importo non superiore a 10.000 euro (I.V.A. esclusa) o, per l'affidamento di lavori d'importo non superiore a 20.000 euro (I.V.A. esclusa);
- b) mediante scrittura privata semplice per l'affidamento di beni o servizi superiori a 10.000 euro (I.V.A. esclusa) ed inferiori a 25.000 euro (I.V.A. esclusa) o, per l'affidamento di lavori superiori a 20.000 euro (I.V.A. esclusa) ed inferiori a 25.000 euro (I.V.A. esclusa);
- c) mediante scrittura privata autenticata o atto pubblico amministrativo per i contratti di lavori, forniture e servizi superiori ai 25.000 euro (I.V.A. esclusa).

I contratti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

Art. 15

Garanzie

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli interventi di importo inferiore a 25.000 euro, I.V.A. esclusa.

Art. 16

Inadempimenti

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nella lettera d'invito o nel contratto. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento,

rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Art. 17

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si fa rinvio al regolamento per la disciplina dei contratti del Comune e alle normative di settore vigenti.

Art. 18

Abrogazioni

Dalla data di entrata in vigore del presente provvedimento sono abrogati tutti gli articoli del Titolo IV Capo VII del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune.