



**CITTÀ DI  
ASSISI**

SERAPHICA CIVITAS

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

## **INDICE**

|  |          |
|--|----------|
| <b>TITOLO I - NORME GENERALI</b>   | <b>4</b> |
| Art.1. Oggetto .....   | 4        |
| <b>CAPO I - ATTIVITA' PREPARATORIE</b>   | <b>4</b> |
| Art.2. Attività istruttoria, preparatoria e propositiva .....  | 4        |
| Art.3. Deliberazione a contrattare.....  | 4        |
| Art.4. Forme di contrattazione.....  | 4        |
| Art.5. Pattuizioni generali.....   | 5        |
| Art.6. Condizioni generali nei contratti per l'esecuzione di opere pubbliche .....   | 5        |
| Art.7. Condizioni particolari dei contratti per l'esecuzione di opere pubbliche o<br>l'acquisizione di beni e servizi..... | 5        |
| Art.8. Condizioni particolari dei contratti di concessione della gestione di pubblici<br>servizi .....                     | 5        |
| Art.9. Clausole contrattuali onerose .....   | 6        |
| Art.10. Responsabilità .....   | 6        |
| Art.11. Contenuto della responsabilità .....   | 6        |
| <b>CAPO II - STIPULAZIONE E GESTIONE</b>   | <b>6</b> |
| Art.12. Forma dei contratti .....  | 6        |
| Art.13. Stipulazione del contratto.....  | 7        |
| Art.14. Spese contrattuali .....   | 7        |
| Art.15. Documentazione antimafia.....  | 7        |
| Art.16. Cauzione.....  | 7        |
| Art.17. Gestione del contratto.....  | 8        |
| Art.18. Integrità del contratto .....  | 8        |

|  |    |
|--|----|
| TITOLO II - PROCEDURE CONTRATTUALI                         | 8  |
| CAPO I   | 8  |
| Art.19. Ricerca del contraente .....                       | 8  |
| Art.20. Esclusione della contrattazione .....              | 8  |
| CAPO II - LICITAZIONE PRIVATA                              | 8  |
| Art.21. Compilazione e custodia della scheda segreta ..... | 8  |
| Art.22. Metodo della media mediata .....                   | 8  |
| Art.23. Commissioni di Gara .....                          | 9  |
| Art.24. Aggiudicazione con superamento di spesa.....       | 10 |
| CAPO III - APPALTO CONCORSO                                | 10 |
| Art.25. Appalto concorso .....                             | 10 |
| Art.26. Lavori della Commissione .....                     | 11 |
| CAPO IV - TRATTATIVA PRIVATA                               | 11 |
| Art.27. Trattativa privata mediante gara informale .....   | 11 |
| Art.28. Procedimento.....                                  | 11 |
| TITOLO III - FORNITURE DI BENI E SERVIZI                   | 12 |
| CAPO I   | 12 |
| Art.29. 12   |    |
| Art.30. Trattativa privata diretta .....                   | 12 |
| Art.31. Piani d'acquisto .....                             | 12 |
| CAPO II - COLLAUDI   | 13 |
| Art.32. Collaudo .....                                     | 13 |
| Art.33. Approvazione dell'atto di Collaudo .....           | 13 |
| Art.34. Svincolo cauzione .....                            | 13 |
| TITOLO IV  | 13 |
| CAPO I   | 13 |
| Art.35. Le convenzioni urbanistiche.....                   | 13 |
| TITOLO V - ISTITUZIONE ALBI                                | 13 |
| CAPO I   | 13 |
| Art.36. Istituzione albi delle imprese di fiducia .....    | 13 |
| Art.37. Prima formazione degli albi pubblicità .....       | 14 |
| Art.38. Istanza d'iscrizione.....                          | 14 |
| Art.39. Iscrizione agli albi .....                         | 15 |
| Art.40. Composizione commissione albi.....                 | 15 |
| Art.41. Revisione degli albi.....                          | 15 |
| Art.42. Pubblicazione .....                                | 15 |
| Art.43. Cancellazione dagli albi .....                     | 15 |
| Art.44. Numero minimo di concorrenti .....                 | 16 |
| TITOLO VI - NORME FINALI E TRANSITORIE                     | 16 |
| CAPO I   | 16 |
| Art.45. La normativa C.E.E.....                            | 16 |
| Art.46. Entrata in vigore .....                            | 16 |

## **VERSIONE**

*Regolamento approvato con DCC n.169 del 10/9/1993*

*Modificato con DCC n.99 del 8/7/1994*

*Modificato con DCC n.61 del 9/4/1999*

*Modificato con DCC n.185 del 10/11/2003*

*Modificato con DCC n.76 del 18/5/2007*

*Il presente testo è del 11/8/2007*

## **TITOLO I - NORME GENERALI**

### **Art.1. OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito della legge e dello Statuto, l'attività contrattuale del Comune relativamente agli appalti, alle compravendite, alla concessione di opere e/o pubblici servizi, alle forniture, ai trasporti, agli acquisti, agli affitti ed agli altri contratti strumentali al perseguimento dei fini dell'Ente.

## **CAPO I - ATTIVITA' PREPARATORIE**

### **Art.2. ATTIVITÀ ISTRUTTORIA, PREPARATORIA E PROPOSITIVA**

1. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie del contratto appartiene al responsabile del servizio od ufficio nella cui competenza rientra la gestione della materia costituente oggetto unico o prevalente dell'ipotizzato rapporto contrattuale.
2. La proposta di delibera a contrattare contiene apposito Schema di Contratto o quantomeno indica gli elementi di cui all'art.56 della legge 8 giugno 1990, n.142.

### **Art.3. DELIBERAZIONE A CONTRATTARE**

1. Sulla base della proposta di cui al precedente articolo, il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale adotta la delibera a contrattare.
2. E' competenza della Giunta assumere la deliberazione a contrattare prevista dall'art. 56 della legge per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutazioni, gli appalti e le concessioni di costruzione o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari.
3. La competenza ad assumere la delibera a contrattare relativa all'affidamento in concessione dei pubblici servizi e all'affidamento di attività e servizi mediante convenzione spetta al Consiglio Comunale, salvo quando trattasi di provvedere ad attività di ordinaria amministrazione, a proroghe di contratti in corso, o ad esigenze improvvise e, comunque, di durata non superiore ai tre mesi, nei quali casi provvede la Giunta.

### **Art.4. FORME DI CONTRATTAZIONE**

1. I contratti dai quali derivi un'entrata sono stipulati, di regola, a seguito di asta pubblica o pubblico incanto secondo le norme contenute nel titolo II. Capo III, sezione I del R.D. 23 maggio 1924 n.827. con il quale è stato approvato il Regolamento per l'esecuzione della legge sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità dello Stato, e successive modificazioni.
2. Gli acquisti, le forniture, i servizi, gli appalti ed ogni altro contratto che dia luogo ad una spesa sono preceduti, di regola, da licitazione privata, ovvero, quando trattasi di speciali lavori o forniture, da appalto concorso o trattativa privata.

## **Art.5. PATTUZIONI GENERALI**

1. I contratti devono avere termini e durata certi e non sono suscettibili di rinnovo tacito.
2. Il sub-appalto è consentito solo nell'ambito delle norme in vigore.
3. E' vietata la cessione del contratto.

## **Art.6. CONDIZIONI GENERALI NEI CONTRATTI PER L'ESECUZIONE DI OPERE PUBBLICHE**

1. Fino all'adozione di un proprio capitolato Generale, l'esecuzione di opere pubbliche è soggetta all'esatta osservanza di tutte le condizioni del capitolato Generale per l'Appalto di Opere del Ministero dei Lavori Pubblici approvato con D.P.R. 16 luglio 1962 n. 1063 e successive modificazioni, che non siano incompatibili con le norme di questo Regolamento.

## **Art.7. CONDIZIONI PARTICOLARI DEI CONTRATTI PER L'ESECUZIONE DI OPERE PUBBLICHE O L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**

1. L'esecuzione delle opere in appalto nonché le forniture di beni e servizi sono disciplinate da apposito Capitolato Speciale che contiene i seguenti elementi:
  - a) oggetto del contratto;
  - b) descrizione delle opere con riferimento al progetto o alle forniture di beni e servizi con specifica della qualità, quantità o tipo di prestazione;
  - c) ammontare dell' appalto e modalità di pagamento;
  - d) cauzione;
  - 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 inadempienza contrattuale;
  - g) forme di collaudo o riscontro di regolare esecuzione;
  - h) eventuali casi di decadenza e clausole risolutive;
  - i) modalità per la definizione delle controversie.

## **Art.8. CONDIZIONI PARTICOLARI DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE DELLA GESTIONE DI PUBBLICI SERVIZI**

1. I contratti di affidamento della gestione di servizi pubblici devono contenere, oltre agli elementi indicati nell'art.7, anche clausole che disciplinano:
  - 1) L'esercizio, da parte dell'Ente delle facoltà di riscatto;
  - 2) Le modalità, per il trasferimento al Comune; alla scadenza del contratto degli immobili e degli Impianti di proprietà del Concessionario, da considerare al valore d'uso;
  - 3) I casi di decadenza del Concessionario;
  - 4) L'obbligo del Concessionario di provvedere, per l'intero periodo della concessione , alla regolare manutenzione degli impianti utilizzati;
  - 5) L'obbligo di sottoporre all'approvazione del Comune le tariffe del servizio al pubblico, salvo che si tratti di tariffe totalmente amministrate da norme statali;
  - 6) I modi di vigilanza del Comune sul funzionamento del servizio;
  - 7) L'entità ed il modo di corresponsione di quanto dovuto da o al Concessionario;
  - 8) Le modalità di resa del servizio all'utenza si da garantirne puntualità ed efficacia;
  - 9) L'obbligo di predisporre quanto necessario per rendere effettivo ed agevole il diritto di accesso dei cittadini, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241.

### **Art.9. CLAUSOLE CONTRATTUALI ONEROSE**

1. Nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, debbono essere Specificamente approvate per iscritto, dal contraente, le clausole indicate nel secondo comma dell'art.1341 del Codice Civile, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizione di legge, di regolamento generale e locale e del capitolato generale di cui al precedente art.6.

### **Art.10. RESPONSABILITÀ**

1. Ferma restando la responsabilità professionale del progettista, la compiutezza formale degli elaborati tecnici richiesti dalla legge ed il contenuto dei capitolati speciali, ricadono sotto la responsabilità del Capo Settore interessato.
2. A partire dall'acquisizione di efficacia delle deliberazioni a contrattare comunicata dal Responsabile dell'Ufficio Segreteria, l'iniziativa e la responsabilità delle regolarità e tempestività delle procedure ricadono sul Responsabile dell'Ufficio Contratti o su chi lo sostituisce in caso di assenza o d'impedimento.
3. La responsabilità dell'esattezza della previsione dei carichi fiscali che concorrono a formare il costo progettuale dell'opera ricade sul Capo Settore ragioneria.
4. L'iniziativa e la responsabilità di cui ai precedenti comma, nel caso di appalto o di fornitura a trattativa privata, ricadono sul Responsabile del Servizio o ufficio interessato per materia.

### **Art.11. CONTENUTO DELLA RESPONSABILITÀ**

Il responsabile del procedimento, ferma l'imputazione degli atti a rilevanza esterna al dirigente del settore competente:

- cura che si provveda nei tempi brevi ad attuare la procedura prescelta nella deliberazione a contrattare per l'affidamento dell'opera o fornitura;
- provvede direttamente a tutti gli adempimenti prescritti, ivi compresi la pubblicità preventiva e successiva quando e come dovuta a norma di legge, la formazione del bando, la diramazione degli inviti;
- sottopone alla Giunta l'elenco delle imprese da invitare, su proposta del settore interessato.

## **CAPO II - STIPULAZIONE E GESTIONE**

### **Art.12. FORMA DEI CONTRATTI**

1. I Contratti possono essere stipulati nelle seguenti forme, da indicare nella deliberazione a contrattare in conformità all'art.56 lett.b) della legge 8 giugno 1990, n.142:
  - a) atto pubblico notarile;
  - b) forma pubblica amministrativa;
  - c) scrittura privata;
  - d) a mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio entro il limite di valore di €5164,56;
  - e) senza atto scritto per piccole spese di acquisto al minuto.
2. La stipula del contratto a mezzo di scrittura privata è ammessa quando:
  - si tratti di Contratti di Locazione attivi o passivi;
  - oggetto del contratto sia la prestazione d'opera anche intellettuale di cui all'art. 2222 del C.C.

### **Art.13. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. I contratti di cui alle lettere b) e c) del precedente articolo, previo espletamento degli adempimenti di cui alla legge 31.5.1965 n. 575 e successive modifiche, sono stipulati dal dirigente del settore competente presso l'ufficio contratti e quivi depositati in originale. Questo ufficio provvede tempestivamente a trasmetterne copia al servizio che l'ha proposto affinché ne curi la gestione nonché ai servizi amministrativi e contabili interessati dalla natura dello stesso per l'annotamento degli adempimenti e delle scadenze di pertinenza.
2. I contratti di cui alle lettere d) ed e) dell'articolo 12 sono stipulati a cura del dirigente del settore interessato per materia, previo espletamento degli adempimenti indicati al precedente comma.
3. Secondo quanto previsto dallo Statuto, sono competenti alla stipula dei Contratti:
  - il Sindaco per le Convenzioni in cui siano parte altri Enti Pubblici e per gli atti costitutivi di società di capitale con partecipazione del Comune;
  - il Segretario Comunale per i Contratti di natura intersettoriale per i quali non è Ufficiale Rogante;
  - il Dirigente, per i contratti il cui oggetto rientri prevalentemente nelle materie attribuite al proprio settore.
4. Con riferimento ai Contratti di cui alle lettere b) e c) del precedente articolo 13, il dirigente del settore fra le cui competenze rientra l'oggetto del contratto strumentale ai servizi gestiti invia la documentazione necessaria alla stipula al dirigente del settore che ricomprende l'Ufficio Contratti.
5. Lo stipulante si attiene strettamente alla volontà dell'Ente manifestata attraverso atti formali.

### **Art.14. SPESE CONTRATTUALI**

1. Le spese contrattuali, legali e fiscali, sono a carico della controparte, salvo patto contrario e salve contrarie disposizioni di legge o di capitolato.

### **Art.15. DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA**

1. L'Amministrazione comunale è tenuta ad acquisire prima della stipulazione di ogni Contratto la prescritta Certificazione agli effetti della legislazione Antimafia di cui alla legge 19 marzo 1990 n.55 e successive modificazioni.
2. Per la stipulazione di Contratti con artigiani o con esercenti professioni ed in tutti gli altri casi di cui al nono comma dell'art.7 della legge 19 marzo 1990 n.55 la certificazione è sostituita dalla Dichiarazione di "Autocertificazione" prevista dal settimo comma del predetto articolo.

### **Art.16. CAUZIONE**

1. Coloro che contraggono obbligazioni, secondo la qualità e l'importanza dei Contratti approvati dall'Amministrazione, verso il Comune, sono tenuti a prestare cauzione in numerario od in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o mediante Polizza Fidejussoria Assicurativa o mediante Fidejussoria Bancaria.
2. La misura della cauzione è, di regola pari al 5% dell'importo netto dell'appalto salvi speciali condizioni previste dalla legge e dal capitolato o dalla delibera di autorizzazione a contrarre per particolari contratti e categorie di contraenti.
3. Le cauzioni in numerario prestate a garanzia di Contratti sono versate al Tesoriere Comunale, secondo le norme del regolamento di Contabilità.
4. E' ammesso in sostituzione della cauzione prestata nelle forme di cui al presente articolo, il miglioramento del prezzo di aggiudicazione.
5. Compete alla Giunta Comunale deliberare lo svincolo della cauzione, ove esistano tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

### **Art.17. GESTIONE DEL CONTRATTO**

1. La gestione del contratto rientra nella responsabilità dello specifico ufficio o del servizio che ha proposto la relativa deliberazione a contrattare o, in mancanza di questa, dell'ufficio o servizio competente per materia.
2. La gestione del contratto comporta, in particolare, quanto segue:
  - a) puntuale esecuzione degli adempimenti posti a carico del Comune;
  - b) vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte;
  - c) obbligo di promuovere l'applicazione delle clausole sanzionatorie previste dal Contratto qualora se ne realizzino i presupposti;
  - d) tempestiva attivazione delle procedure relative ad eventuale disdetta o rinnovo del Contratto.

### **Art.18. INTEGRITÀ DEL CONTRATTO**

1. Non è consentito che siano date disposizioni, non legalmente autorizzate intese a modificare o integrare il contenuto del Contratto scritto e, se date, gli effetti non sono imputabili dall'Ente. Si applicano in ogni caso le norme di cui all'art.23 del D.L. 2 marzo 1989 n.66 convertito con modificazioni in legge 24 aprile 1989 n.144.

## **TITOLO II - PROCEDURE CONTRATTUALI**

### **CAPO I**

#### **Art.19. RICERCA DEL CONTRAENTE**

1. Le modalità perseguibili per la scelta del contraente sono quelle ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di Contratti delle amministrazioni dello Stato.

#### **Art.20. ESCLUSIONE DELLA CONTRATTAZIONE**

1. Può essere escluso dal partecipare alle aste, alle licitazioni, agli appalti-concorso ed alle trattative private chi, nell'eseguire altra prestazione o servizio a favore dell'Ente, si sia reso colpevole di inadempienze documentate agli atti dell'Ente.

## **CAPO II - LICITAZIONE PRIVATA**

#### **Art.21. COMPILAZIONE E CUSTODIA DELLA SCHEDA SEGRETA**

1. Quando nella delibera a contrattare si sia prescelto di procedere alla licitazione privata in uno dei modi indicati negli art.2 e 3 della legge 2 febbraio 1973 n.14, i limiti di minimo e massimo ribasso che le offerte non devono oltrepassare sono fissati con un apposito verbale dalla Commissione di gara.
2. La redazione del verbale e il suo inserimento in busta sigillata deve avvenire nelle 2 ore antecedenti a quella fissata per la tenuta dell'esperimento.

#### **Art.22. METODO DELLA MEDIA MEDIATA**

1. Allorché la deliberazione a contrattare abbia prescelto di procedere alla licitazione privata con il modo di cui all'art.4 della legge 2 febbraio 1973 n.14 l'applicazione delle norme contenute nel



3° comma del richiamato art.4 avviene nel rispetto delle indicazioni contenute nei commi seguenti.

2. Qualora siano mediate offerte tutte di segno negativo, l'aggiudicazione viene effettuata a favore del concorrente che ha offerto la percentuale di ribasso pari o immediatamente inferiore al valore medio ricavato ai sensi del 2° comma dello stesso art.4.
3. Qualora siano mediate offerte tutte di segno positivo, l'aggiudicazione viene effettuata a favore del concorrente che ha offerto la percentuale di aumento pari o immediatamente inferiore al valore medio ricavato ai sensi del 2° comma dello stesso art.4.
4. Qualora siano mediate offerte di segno negativo e offerte di segno positivo, l'aggiudicazione viene effettuata a favore di chi ha offerto:
  - nel caso di media di segno negativo, la percentuale di ribasso pari o immediatamente inferiore al valore medio;
  - nel caso di media di segno positivo, la percentuale di aumento pari o immediatamente inferiore al valore medio;
  - nel caso di media di segno negativo posta tra un'offerta in aumento e un'offerta di ribasso superiore al valore medio, a percentuale di segno negativo più vicina alla media;
  - nel caso di media di segno positivo posta tra un'offerta di ribasso e un'offerta di aumento superiore al livello medio, la percentuale di segno negativo più vicina alla media;
  - nel caso di media pari a zero, la percentuale di segno negativo più vicina alla media.
5. Qualora siano state ammesse soltanto due offerte, l'aggiudicazione è fatta a favore del concorrente che ha proposto l'offerta più vantaggiosa, se viene ammessa l'offerta di un solo concorrente l'aggiudicazione è fatta a suo favore.
6. In presenza di due o più offerte di identico valore, l'aggiudicazione è effettuata mediante sorteggio, ai sensi dell'art.77 del R.D. 23 maggio 1924 n.827.

### **Art.23. COMMISSIONI DI GARA <sup>1</sup>**

1. Qualsiasi esperimento di gara per asta pubblica, licitazione privata o trattativa privata è gestito da una commissione la cui composizione così si determina, nella duplice ipotesi riferita all'attuale organizzazione funzionale adottata con deliberazioni C.C. n.184/1995 e n.11/1996.
  - a) che l'oggetto prevalente del contratto rientri nella competenza di un Settore;
  - b) che l'oggetto prevalente del contratto rientri nella competenza di un servizio non ricompreso in settore o se ricompreso, risulti vacante il relativo posto di dirigente o temporaneamente indisponibile la funzione.

Nell'ipotesi **sub a)** la commissione di gara sarà così presieduta e composta:

- a) Dirigente del settore nel cui ambito di competenza rientri l'oggetto prevalente del contratto con funzioni di Presidente;
- b) Responsabile del servizio ricompreso nel Settore, nel cui ambito di competenza rientri l'oggetto prevalente del contratto o, in caso di vacanza del posto o temporanea indisponibilità della funzione, funzionario – istruttore direttivo dello stesso servizio o di altri servizi ricompresi nel settore o in altri settori con funzioni di membro – componente.
- c) Funzionario direttivo o istruttore direttivo, dello stesso Settore o di altri settori con funzioni di membro – componente.

Nell'ipotesi **sub b)** la commissione sarà così presieduta e composta:

- a) Vice Segretario Generale, o in caso di vacanza del posto o temporanea indisponibilità della funzione, altro Dirigente di Settore che sarà designato dal Sindaco con funzioni di Presidente, in sede di adozione della deliberazione a contrattare ex art.56 della L.n.142/90.

---

<sup>1</sup> Articolo modificato con DCC n.61 del 9/4/1999 e DCC n.76 del 18/5/2007

- b) Responsabile del servizio, competente nella materia oggetto della gara, o in caso di vacanza del posto o temporanea indisponibilità della funzione, funzionario – istruttore direttivo dello stesso servizio o di altri servizi con funzioni di membro – componente.
  - c) Funzionario direttivo o istruttore direttivo, dello stesso servizio o di altri servizi o Settori e con funzioni di membro – componente.
2. Alla nomina delle commissioni predette provvederà con proprio atto il Dirigente competente a presiedere la commissione di gara, come su indicato. Detto provvedimento sarà comunicato ai componenti almeno 10 giorni prima di quello fissato per la gara.
  3. La Commissione adempie alle funzioni collegialmente con la presenza di tutti i membri; in caso di dissenso in ordine alle decisioni da adottare la commissione decide a maggioranza ma i componenti dissenzienti hanno diritto di ottenere l’inserimento a verbale delle loro valutazioni di non regolarità.
  4. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente appartenente a categoria non inferiore alla “C”, designato dal Presidente della Commissione.
  5. Il verbale della seduta della Commissione, sottoscritto dai componenti e dal segretario verbalizzante nonché dagli altri eventuali soggetti previsti dalla legge, viene trasmesso immediatamente per le ulteriori procedure al Servizio Affari Istituzionali, qualora al verbale medesimo segua la stipula in forma pubblico-amministrativa.

#### **Art.24. AGGIUDICAZIONE CON SUPERAMENTO DI SPESA**

1. Nel caso in cui l’ammontare dell’offerta presentata dalla Ditta Aggiudicataria superi quello della specifica spesa prevista nella deliberazione a contrattare, l’aggiudicazione va disposta in via provvisoria e deve essere sottoposta alla Giunta perché decida sull’accettazione o meno dell’offerta.

### **CAPO III - APPALTO CONCORSO**

#### **Art.25. APPALTO CONCORSO <sup>2</sup>**

1. Quando nella deliberazione a contrattare si adotta il metodo dell’appalto concorso devono essere indicati nel Capitolato Speciale e nel bando di gara tutti i fattori di valutazione che saranno applicati separatamente o congiuntamente nell’ordine decrescente d’importanza attribuita.
2. La commissione incaricata di esaminare le offerte relative alla procedura d’appalto concorso è composta nel modo seguente:
  - a) Presidente da individuare secondo le modalità espresse dal precedente art.23 – comma 1° nelle due distinte ipotesi sub A) e sub B);
  - b) n.2 membri – componenti da individuare secondo le modalità espresse dal precedente art.23 – comma 1° nelle due distinte ipotesi A) e sub B);
  - c) due membri scelti in base alla complessità del progetto tra docenti universitari, tecnici della Regione, della Provincia, di altri Comuni o professionisti particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell’appalto.

Alla nomina delle commissioni predette provvederà con proprio atto il Dirigente competente a presiedere la commissione di gara, come su indicato. Detto provvedimento sarà comunicato ai componenti almeno 10 giorni prima di quello fissato per la gara.

3. Le funzioni del segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente comunale di qualifica funzionale non inferiore alla settima, designato dal presidente.
4. La nomina della Commissione per l’appalto-concorso è di competenza della Giunta Comunale.

---

<sup>2</sup> Comma 2 modificato con DCC n.61 del 9/4/1999

5. La pubblicità e la scelta delle Ditte sarà regolata dalle stesse norme disciplinanti la licitazione privata in quanto compatibile.
6. La Commissione si ispira, nel suo operato, a criteri di funzionalità ed efficienza.
7. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.
8. La Commissione conclude i suoi lavori esprimendo il proprio parere in merito all'aggiudicazione dell'appalto-concorso; la Commissione può anche ritenere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate sia meritevole di essere prescelto.
9. Il parere della Commissione non è vincolante per l'Amministrazione che può non procedere all'Aggiudicazione delle opere sia a causa dell'eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla Commissione, sia per altre motivate ragioni di interesse pubblico.

#### **Art.26. LAVORI DELLA COMMISSIONE**

1. La Commissione di esame delle offerte presentate nell'appalto concorso opera quale collegio perfetto soltanto quando esamina l'ammissibilità delle offerte ed assume determinazioni.
2. La valutazione delle offerte e quella comparativa fra di esse discende prevalentemente dalla traduzione in coefficienti numerici, secondo criteri fissati prima dell'apertura degli elaborati, dei risultati della valutazione dei singoli elementi indicati, in ordine decrescente, nel Capitolato Speciale e nel Bando.
3. Costituiscono allegati essenziali dei verbali della Commissione:
  - a) la traduzione numerica dei requisiti presentati dai singoli elaborati;
  - b) l'indice complessivo risultante per ciascuno di essi dalla somma dei coefficienti numerici;
  - c) la tavola comparativa degli indici complessivi.

### **CAPO IV - TRATTATIVA PRIVATA**

#### **Art.27. TRATTATIVA PRIVATA MEDIANTE GARA INFORMALE**

1. La trattativa privata consiste nella conclusione del Contratto direttamente con il soggetto ritenuto idoneo, previo confronto concorrenziale da effettuarsi mediante gara ufficiosa esplorativa tra almeno quattro Ditte.
2. La trattativa privata può esperirsi per lavori il cui ammontare non ecceda l'importo €51.645,69 per le opere pubbliche e €51.645,69 per forniture di beni e servizi.

#### **Art.28. PROCEDIMENTO**

1. Anche se il valore del Contratto supera quello indicato nell'articolo precedente, il ricorso alla trattativa privata è consentito anche senza previa gara ufficiosa esplorativa quando:
  - a) la licitazione o l'incanto è andato deserto;
  - b) si tratti di acquisto di beni, prestazione di servizi ed esecuzione di lavori che una sola impresa è in grado di fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché di acquisto di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale; altresì, quando la natura dei servizi, dei beni o dei lavori non permettano il ricorso ad una pubblica gara;
  - c) trattasi di acquisto, permuta, locazione attiva e passiva di immobili, nonché vendita di immobili con l'amministrazione dello Stato, delle Regioni, delle Province, e degli Enti Pubblici in genere;

- d) trattasi di urgenza degli acquisti, delle vendite, dei lavori e delle forniture di beni e servizi, dovuta a circostanze imprevedibili non imputabile all'Ente che non permettono di esperire la pubblica gara;
  - e) si debba procedere a lavori complementari non considerati nel Contratto originario e resi necessari da circostanze imprevedibili al momento dell'affidamento dell'appalto, a condizione che siano inseparabili sotto l'aspetto tecnico ed economico dalla prestazione principale, ovvero, benchè separabili, siano indispensabili per il completamento dei lavori e il loro valore non superi il 30% dell'importo del Contratto originario e la loro realizzazione sia affidata allo stesso contraente dei lavori principali;
  - f) vi sia necessità di affidare allo stesso contraente forniture e lavori per completare o ampliare quelle realizzate, quando il ricorso ad altri fornitori od imprese costringerebbe l'Ente ad acquistare materiale di tecnica differente, il cui uso o la manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche, semprechè il ricorso allo stesso fornitore o alla stessa impresa appaia nel complesso economicamente conveniente.
  - g) si affidino opere che rientrano nei limiti e nelle prescrizioni previste dall'art.12 della legge 3.1.1978 n.1.
2. Il motivo del ricorso alla trattativa privata, deve essere espresso e risultare nella deliberazione a contrattare di cui al precedente art.3.

## TITOLO III - FORNITURE DI BENI E SERVIZI

### CAPO I

#### **Art.29.**

1. Alle forniture di beni e servizi si provvede con le modalità previste al titolo I e II del presente regolamento.
2. E' consentita la trattativa privata diretta con il fornitore soltanto nei casi e con modalità di cui al successivo art.30.

#### **Art.30. TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA**

1. All'acquisto di beni e servizi si provvede con il metodo della trattativa privata diretta con il fornitore solo quando:
  - a) Si tratti di spese minute di insorgenza immediata;
  - b) Siano necessari all'attuazione di provvedimenti contingibili e urgenti di cui all'art.38. 2° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142;
  - c) Si rendano necessari per far fronte alle prime necessità derivanti da pubbliche calamità.

#### **Art.31. PIANI D'ACQUISTO**

1. Ai fabbisogni continui o ricorrenti si provvede di norma con piani di acquisto.
2. A tal fine entro ..... di ciascun anno, il servizio provveditorato predispose il riepilogo generale delle previsioni di fabbisogno pervenute dai singoli settori.  
Lo stesso servizio determina i beni ed i servizi che si ritiene di acquisire anche alla luce delle presumibili giacenze di magazzino alla fine dell'esercizio in corso.
3. Il riepilogo generale dei fabbisogni è sottoposto alla Giunta Comunale per le determinazioni di competenza.
4. Il Capo del Servizio Provveditorato è responsabile delle procedure di fornitura ai sensi di quanto stabilito nei Titoli I e II del presente Regolamento.

## **CAPO II - COLLAUDI**

### **Art.32. COLLAUDO**

1. I lavori e le forniture sono soggetti a collaudo da effettuarsi e nei modi previsti dal relativo capitolato speciale d'appalto.
2. Il Tecnico Collaudatore è nominato dalla Giunta Comunale e può essere scelto, oltre che tra i tecnici iscritti nei rispettivi albi professionali, anche tra i funzionari dipendenti dell'Ente o di altri Enti territoriali.
3. Il Collaudatore emette il certificato di collaudo da approvarsi con apposito atto.
4. Per i lavori di importo sino a €77.468,53, il Certificato di Collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione. Per lavori di importo tra €77.468,53 e €516.456,90, il Certificato di Collaudo può essere sostituito con quello di regolare esecuzione.
5. Per forniture che non presentano particolare contenuto tecnico, il Collaudo può essere sostituito da un Attestato di Conformità all'ordinazione, rilasciato dal Dirigente o dal responsabile del Servizio che ha richiesto la fornitura.
6. E' consentito il collaudo parziale dei lavori e dei servizi secondo le disposizioni del presente articolo.

### **Art.33. APPROVAZIONE DELL'ATTO DI COLLAUDO**

1. Effettuate le necessarie istruttorie, l'Atto di Collaudo o il certificato di regolare esecuzione è sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione.

### **Art.34. SVINCOLO CAUZIONE**

1. Ai sensi dell'art.180 del Regolamento 12 febbraio 1911 n.297, mantenuto in vigore dall'art.64 lett.a) della legge 8 giugno 1990 n.142, la competenza ad autorizzare lo svincolo della cauzione è della Giunta.

## **TITOLO IV**

### **CAPO I**

#### **Art.35. LE CONVENZIONI URBANISTICHE**

1. Le convenzioni urbanistiche previste dall'art.28 della legge 17 agosto 1942 n. 1150 e successive modificazioni e integrazioni disciplinano gli aspetti indicati nel 4° comma del citato art.28 in conformità con lo schema approvato dal Consiglio insieme al progetto di lottizzazione d'iniziativa privata. La deliberazione consiliare ha anche efficacia di deliberazione a contrattare ai sensi dell'art.56 della legge 8 giugno 1990 n.142.

## **TITOLO V - ISTITUZIONE ALBI**

### **CAPO I**

#### **Art.36. ISTITUZIONE ALBI DELLE IMPRESE DI FIDUCIA**

1. Sono istituiti due albi di fiducia delle imprese, distintamente uno per i lavori ed uno per le forniture, da approvarsi da parte della Giunta. L'iscrizione agli albi predetti è condizione

necessaria per partecipare all'assegnazione dei contratti a trattativa privata, salvo quanto previsto al successivo art.44.

2. L'albo di fiducia per i lavori sarà costituito da un elenco generale per le varie categorie risultanti dal certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio per i lavori fino a €38.734,27 e all'A.N.C. per quelli d'importo superiore. L'albo di fiducia per le forniture sarà costituito, invece, da un elenco generale delle categorie inserite nel Registro delle Ditte, tenuto presso la Camera di Commercio.
3. L'iscrizione all'Albo è comunque subordinata agli accertamenti antimafia.

#### **Art.37. PRIMA FORMAZIONE DEGLI ALBI PUBBLICITÀ**

1. Per la prima formazione degli albi dell'Ente, il Presidente della Commissione di cui al successivo art.40 dispone per la pubblicazione nel Bollettini Ufficiali della Regione, nonché per 15 giorni all'albo pretorio, di un avviso contenente l'annuncio dell'istituzione degli albi, le condizioni richieste per l'iscrizione e l'invito alle imprese interessate a presentare domanda di iscrizione entro un prestabilito termine che non può essere inferiore ai 30 giorni dalla pubblicazione dell'invito.

#### **Art.38. ISTANZA D'ISCRIZIONE**

1. Chiunque vi abbia interesse può presentare istanza in bollo per l'iscrizione negli albi di questo Ente. La domanda dovrà, a pena l'inammissibilità, contenere:
  - a) La ragione sociale della Ditta, Società o Impresa;
  - b) Le generalità del legale rappresentante;
  - c) L'indicazione del domicilio legale;
  - d) Il codice fiscale e/o la partita IVA;
  - e) I lavori, la fornitura o i servizi per i quali si richiede l'iscrizione, con espresso riferimento ad una o più categorie di lavori e ad una o più tabelle merceologiche.
2. Il richiedente l'iscrizione agli albi, al fine di dimostrare i requisiti di ordine generale e speciale, nonché della capacità economico-finanziaria e tecnica, è tenuto a corredare l'istanza con la seguente certificazione e documentazione.
  - a) Certificato generale del casellario giudiziale per titolari, amministratori e direttori tecnici in carica;
  - b) Certificato di avigenza rilasciato dal Tribunale Civile e Penale- Sezione Società- quando trattasi di Società;
  - c) Atto costitutivo e statuto in copia autentica;
  - d) Certificato d'iscrizione all' A.N.C. per i lavori superiori a €38.734,27 o certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Agricoltura, e/o certificati d'iscrizione al registro prefettizio per le cooperative di produzione e del lavoro e le loro consorzi negli altri casi;
  - e) Certificato di stato di famiglia e residenza per titolari, amministratori e direttori tecnici. Tutti i documenti per i requisiti di ordine generale devono essere di data non anteriore a 3 mesi da quella dell'istanza.
  - f) Copie autentiche delle dichiarazioni I.V.A. e denuncia dei redditi relative al triennio antecedente la data della domanda;
  - g) Dichiarazione relativa all'attrezzatura tecnica posseduta e all'organico del personale dipendente;
  - h) Elenco dei lavori e/o delle forniture eseguite nel triennio precedente la data della domanda resa con sottoscrizione autenticata;
  - i) Dichiarazione di aver preso visione del presente Regolamento, i documenti di cui sopra devono essere in bollo ad eccezione di quelli ai punti e) f) g) h).

### **Art.39. ISCRIZIONE AGLI ALBI**

1. Entro 30 giorni, dalla scadenza del termine di cui al precedente art. 37 l'apposita Commissione decide, previa verifica della regolarità della documentazione prodotta, sull'accoglimento od il rigetto dell'istanza.
2. La Commissione esamina le istanze e la documentazione pervenuta e si esprime in ordine al loro accoglimento o rigetto, assegna l'iscrizione per la tabella o tabelle. I lavori della commissione dovranno poi essere sottoposti all'approvazione della Giunta.
3. Dell'esito dell'esame è data formale comunicazione all'interessato nei successivi 30 giorni.

### **Art.40. COMPOSIZIONE COMMISSIONE ALBI**

1. La commissione per la formazione degli albi è così composta:
  - a) Segretario - Presidente;
  - b) Responsabile Sezione Economato-acquisti - Membro;
  - c) Responsabile Settore Infrastrutture - Membro;Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da dipendente con qualifica non inferiore alla settima designato dal presidente della Commissione.

### **Art.41. REVISIONE DEGLI ALBI**

1. Gli albi, distinti per oggetto, dovranno essere aggiornati a cadenze biennali in base alle eventuali nuove iscrizioni e variazioni verificatesi nelle imprese per cessazione, modificazioni, o trasformazioni dell'attività. Comunque le imprese iscritte sono invitate a documentare, entro il 31 dicembre di ogni anno, la permanenza dei requisiti di cui al precedente art.38.
2. Decorso inutilmente tale termine, si procede alla cancellazione dell'impresa, ai sensi del successivo art.50.

### **Art.42. PUBBLICAZIONE**

1. I lavori preparatori dell'elenco degli iscritti agli albi e dei relativi aggiornamenti, sospensioni e cancellazioni sono di competenza della Commissione. Gli atti stessi saranno sottoposti ad approvazione da parte della G.C. e sono soggetti a pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio e nel Bollettino Ufficiale della Regione.
2. I provvedimenti di cancellazione sono comunicati all'interessato entro 15 giorni dalla loro assunzione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

### **Art.43. CANCELLAZIONE DAGLI ALBI**

1. La cancellazione dell'albo è disposta dalla Commissione nei seguenti casi:
  - 1) Cessazione attività;
  - 2) Sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti, di cui al precedente articolo n.45, accertata in sede di revisione;
  - 3) Quando l'iscritto sia incorso in accertata e grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni risultanti da atto dell'Amministrazione;
  - 4) Quando siano in corso procedure di concordato o fallimentari;
  - 5) Per il verificarsi di un procedimento o provvedimento di cui alla legge 31 maggio 1965 n.575 e successive modifiche ad integrazioni (accertamento previsto dalle norme sotto la diretta responsabilità del Dirigente)
  - 6) Su domanda dell'interessato;
  - 7) Se non ha partecipato ad almeno tre gare su cinque inviti senza motivate ad accertate motivazioni.

#### **Art.44. NUMERO MINIMO DI CONCORRENTI**

1. Per lavori e forniture sono invitate alla gara non meno di 5 imprese iscritte alla specifica classe dell'albo nella categoria o tabella richieste.
2. Qualora le imprese iscritte all'albo per le singole tabelle o classi siano di numero inferiore a quello richiesto dal comma precedente, vi provvederà la Giunta fino al raggiungimento di n.5 ditte.
3. Nel caso in cui il numero delle imprese iscritte sia un numero superiore a quello stabilito, l'elenco delle imprese da invitare è definito mediante sorteggio. Sarà, comunque, effettuata rotazione degli iscritti onde garantire a tutte le imprese la partecipazione alle gare dell'Ente.

#### **TITOLO VI - NORME FINALI E TRANSITORIE**

##### **CAPO I**

#### **Art.45. LA 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.
2. Nei casi non soggetti alla disciplina di cui la comma precedente le procedure sono regolate dalle disposizioni delle leggi nazionali vigenti in materia.

#### **Art.46. 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 dopo l'esame, senza rilievi, da parte dell'Organo Regionale di Controllo e la pubblicazione prevista dallo Statuto.