



Comune di Santa Maria a Monte
Provincia di Pisa



REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

TITOLO I° PRINCIPI GENERALI

ART. 1 L'AREA DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento stabilisce le norme per la disciplina dei contratti dai quali derivi un'entrata o una spesa, posti in essere dall'Amministrazione Comunale per il perseguimento dei propri fini istituzionali.

Le seguenti norme regolamentari sono state predisposte nel pieno rispetto delle normative comunitarie, statali e regionali e, quindi, non sono con esse in contrasto.

I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti e somministrazioni, appalti e concessioni di opere e/o servizi dovranno, di regola, essere aggiudicati con il sistema dei pubblici incanti o degli altri procedimenti concorsuali previsti e disciplinati dalle leggi dello Stato e/o dalle norme comunitarie recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.

I contratti relativi alle altre figure negoziali legislativamente definite e disciplinate dal codice civile, in particolare il trasporto ed il mutuo, dovranno essere aggiudicati, ove possibile, con le forme stabilite dal comma precedente.

È possibile ricorrere alla trattativa privata o alla procedura negoziata o in economia, secondo la disciplina delle leggi dello Stato, della Regione, delle norme comunitarie e con le modalità previste dal presente regolamento.

Non può farsi luogo a contratti se la spesa che ne segue non risulta finanziata nelle forme previste dalle leggi in vigore.

ART. 2 LE NORME REGOLATRICI

I rapporti contrattuali sono regolati:

- a) dalle clausole del contratto stipulato;
- b) dalle disposizioni dei capitoli speciali di appalto;
- c) dalle disposizioni dello Statuto, del presente regolamento e degli altri regolamenti dell'Ente;
- d) dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari emanate dalla Comunità Economica Europea – recepite o comunque in vigore nell'ordinamento giuridico italiano – dallo Stato e dalla Regioni e successive integrazioni e modificazioni.

L'aggiudicatario, con la firma del contratto, nel dichiarare di conoscere integralmente le predette disposizioni si impegnerà ad osservarle.

ART. 3 I CONTRAENTI

Nel contratto le due parti contraenti sono indicate rispettivamente per il Comune con la parola "Amministrazione Comunale" rappresentata dal dirigente o responsabile dell'ufficio o del servizio,

e per l'aggiudicatario con la parola "Impresa" rappresentata da persona legalmente abilitata ad impegnarla e della quale occorre specificare la qualità e le generalità.

Ai fini di stabilire la competenza giudiziaria e per le notifiche di decisioni e comunicazioni dell'Amministrazione Comunale, l'impresa, tanto nazionale che straniera, deve eleggere domicilio legale nel Comune, indicandone l'indirizzo.

ART. 4 LE NOTIFICHE E LE COMUNICAZIONI

Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione Comunale da cui decorrono termini per adempimenti contrattuali, sono effettuate a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto.

Esse possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato. Relativamente alle comunicazioni è possibile anche l'uso del telefax o del telegramma.

Anche le comunicazioni dell'Amministrazione Comunale alle quali l'impresa intenda dare data certa sono effettuate a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero rimesse direttamente all'Amministrazione Comunale contro il rilascio di ricevuta datata e firmata.

È fatta salva la notificazione a mezzo di ufficiale giudiziario, nei casi espressamente previsti dalla Legge.

ART. 5 I TERMINI ED IL LORO COMPUTO

I termini indicati nei contratti decorrono dal giorno successivo a quello in cui si siano verificati gli avvenimenti o prodotte le operazioni da cui debbono avere inizio i termini stessi.

Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario e cioè consecutivi e continui.

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.

Quando l'ultimo giorno del termine cade di domenica o in giornata festiva o, comunque, non lavorativa, il termine si intende prolungato al successivo giorno lavorativo.

ART. 6 I PUBBLICI SERVIZI

I contratti relativi all'affidamento in appalto o in concessione dei servizi pubblici debbono contenere, oltre tutti i normali requisiti generali e clausole obbligatorie, norme intese a stabilire:

- a) l'oggetto del contratto nel modo più sintetico possibile e la relativa disciplina.
- b) La durata contrattuale. È escluso il rinnovo tacito.

- c) Il canone contrattuale o, comunque, il corrispettivo della prestazione ovvero la partecipazione dell'Ente agli utili dell'impresa e relativa corresponsione con eventuale revisione dei prezzi.
- d) L'osservanza rigorosa delle tariffe per le prestazioni da fare all'Ente ed ai privati, riservando alla competenza della Giunta Comunale la determinazione delle stesse ed ogni eventuale variazione che potrà convenirsi di concordare con il privato.
- e) La possibilità per l'Amministrazione Comunale di effettuare ispezioni e controlli.
- f) I casi di decadenza e le modalità per la definizione delle controversie fra utenti ed affidatario del servizio e fra quest'ultimo e l'Amministrazione Comunale.
- g) Le penalità per l'inosservanza degli obblighi contrattuali e le modalità di applicazione.
- h) I corrispettivi dovuti per gli immobili e gli impianti eventualmente ceduti e le relative modalità per il trasferimento, alla scadenza del contratto.
- i) L'esercizio delle facoltà di riscatto.
- j) La regolare manutenzione degli impianti per l'intera durata contrattuale.

Le predette norme, oltre quelle di carattere generale prescritte dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari comunitarie, statali e regionali, saranno inserite nell'apposito capitolato speciale relativo al servizio pubblico, da approvarsi da parte del Consiglio Comunale, nel caso di affidamento in concessione e da parte della Giunta Comunale nel caso di affidamento in appalto.

TITOLO II

CAPO I

FORME DI CONTRATTAZIONE

ART. 7

LA FASE DELIBERATIVA

Per procedere alla stipulazione di qualsiasi contratto i responsabili di settore, a seconda della propria competenza, dovranno adottare apposite determinazioni nelle quali devono manifestare e formare la volontà dell'Ente stesso, indicando, oltre l'oggetto, la forma e le condizioni generali o particolari, il fine che si vuole perseguire e le modalità di scelta del contraente.

ART. 8

LA RICERCA DEL CONTRAENTE APPALTATORE

Nella ricerca del contraente imprenditore al quale affidare in appalto un lavoro, una fornitura, un servizio ecc. l'ente terrà sempre presente i seguenti criteri:

- Imprenditori aventi requisiti di idoneità tecnica e morale.
- Massima concorrenzialità tra i predetti, preceduta da notevole pubblicità.
- Determinazione precisa dei sistemi, modi e metodi dell'appalto

I sistemi di scelta del contraente sono quelli attualmente vigenti, sia in Italia sia in campo europeo, delle pubbliche gare e precisamente: l'asta pubblica o pubblici incanti, la licitazione privata, l'appalto concorso e delle trattative private.

ART. 9 L'ASTA PUBBLICA

L'asta pubblica è il sistema mediante il quale il Comune si rivolge ad una generalità di soggetti che possiedono determinati requisiti per partecipare alla gara senza alcuna possibilità di scelta da parte dell'Ente.

Sarà il sistema da adoperarsi nei contratti attivi che comportano, quindi, entrate per l'ente come ad esempio: alienazione di beni mobili ed immobili, affitto di fondi rustici e di immobili in genere, vendita di tagli di boschi, ecc.

Per lo svolgimento dell'asta pubblica si fa riferimento agli artt. 73 e seguenti del Regolamento sulla Contabilità Generale dello Stato approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

Il bando di gara e l'avviso di gara per i pubblici incanti dovranno contenere gli elementi di cui ai bandi ed avvisi tipo previsti dal D.P.C.M. n.55 del 10.01.1991.

ART. 10 LA LICITAZIONE PRIVATA

La licitazione privata è il sistema mediante il quale il Comune, nel procedere ad un appalto, si rivolge ad un numero limitato di ditte o persone che ritiene idonee invitare a partecipare alla gara, dopo averle preventivamente scelte.

Sarà il sistema più usuale da adoperarsi per la realizzazione dei lavori e delle forniture che rappresentano la maggioranza degli appalti dell'Ente.

I metodi di svolgimento della licitazione privata negli appalti di lavori e di forniture, sono quelle previste dalle vigenti normative nazionali e comunitarie.

ART. 11 L'APPALTO CONCORSO

L'appalto concorso è il sistema mediante il quale il Comune si rivolge ad un numero limitato di ditte o persone che, preventivamente scelte, negli appalti che abbiano per oggetto speciali lavori o forniture o per lavori per la cui esecuzione l'Ente ritenga di giovare delle iniziative e dei progetti di provate competenze tecniche, artistiche o scientifiche.

ART. 12 IL CONCORSO DI IDEE

Il concorso di idee è il sistema mediante il quale il Comune, quando non abbia idee precise circa il modo di conseguire il risultato avuto di mira o addirittura circa il contenuto stesso di quest'ultimo, vuole acquisire attraverso una pubblica gara suggerimenti e progetti per la ideazione ed esecuzione di determinate opere artistiche o che richiedano specifiche specializzazioni presentando particolari difficoltà.

Il metodo di svolgimento del concorso di idee è regolato dal D.P.R. 06.11.1962 n. 1930 che all'art. 2 precisa che i concorsi possono bandirsi per:

- a) progetti preliminari
- b) progetti di massima

ART. 13 LA TRATTATIVA PRIVATA

La trattativa privata è il sistema mediante il quale il Comune, prescindendo dalla concorsualità, sceglie l'impresa, nella massima libertà e discrezionalità in casi eccezionali, quando non sia possibile seguire utilmente la pubblica gara e quando ne sia innegabile la convenienza. Tale sistema è consentito nei casi e con le modalità previste dall'art. 24 Legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Fuori dei casi previsti dal comma precedente, **quando si tratta di opere di modico valore** si può procedere all'affidamento dei lavori mediante espletamento di gara ufficiosa a mezzo di trattativa privata.

ART. 14 LA CONCESSIONE DI SOLA COSTRUZIONE

La concessione di sola costruzione di opere pubbliche non è ammessa.

ART. 15 LA CONCESSIONE DI COSTRUZIONE ED ESERCIZIO

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.

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.

L'affidamento della concessione avviene, di regola, mediante appalto concorso, in base ad un capitolato-programma che deve fissare i criteri e requisiti dell'opera da realizzare e modalità di esercizio del servizio. Il Bando di gara è redatto in conformità a quanto disposto dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991 n. 55.

In casi particolari l'Amministrazione Comunale per esperire l'appalto concorso può far ricorso alla "procedura ristretta" di cui all'art. 1 della Direttiva del Consiglio della C.E.E. del 18 luglio 1989 n. 89/440. La relativa determinazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della convenienza. Nel capitolato programma vengono definiti i rapporti finanziari che intercorrono fra il Comune ed il concessionario che sono, di norma, stabiliti nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) può essere previsto che il Comune non corrisponda al concessionario nessun prezzo oppure che l'Ente eroghi al concessionario un prezzo una-tantum od annuale per la durata dell'esercizio del quale il capitolato determina l'importo che costituisce uno degli elementi base sui quali si svolge la gara;

- b) il Comune autorizza il concessionario a devolvere a proprio beneficio i proventi dell'esercizio la cui durata, nel caso di concessione senza oneri per l'Ente, viene calcolata in modo da consentirgli la copertura delle spese di costruzione ed esercizio di un equo margine utile. Il Comune si riserva l'approvazione delle tariffe del pubblico servizio che saranno praticate dal concessionario. Nel caso in cui il Comune corrisponda un prezzo una-tantum od annuale per la durata della concessione, il suo importo deve essere computato a riduzione degli oneri dei quali il concessionario provvede alla copertura con le tariffe di erogazione del pubblico servizio.
- c) Il concessionario a propria cura e spese e sotto la vigilanza dell'Amministrazione Comunale concedente:
1. Acquisisce le aree e gli immobili necessari all'esecuzione dell'opera
 2. Provvede alla esecuzione dei lavori, direttamente o mediante appalto, assicurandone la direzione tecnica.
 3. Nel caso che provveda all'esecuzione dei lavori mediante appalto si impegna ad osservare le norme di legge che regolano la materia ed, in particolare, quelle stabilite dalla legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni.
 4. Provvede alla gestione del servizio alle condizioni previste dal capitolato programma

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. 16 LA CONCESSIONE DI SERVIZI

La concessione di servizi comporta affidamento al concessionario di attività diverse aventi carattere organizzatorio e di supporto all'esercizio di funzioni dell'Amministrazione Comunale concedente.

Possono affidarsi in concessione, ai sensi del comma 1, la redazione di progetti, le eventuali attività necessarie per l'acquisizione delle aree e degli immobili, la direzione e sorveglianza tecnica dei lavori, il collaudo delle opere ultimate.

Il concessionario di servizi non può rendersi affidatario della realizzazione dell'opera e concorrere, anche indirettamente o per il tramite di società controllate o collegate, all'esecuzione dei lavori.

ART. 17 LE ALIENAZIONI, GLI ACQUISTI E LE LOCAZIONI

Le alienazioni ed acquisti di beni immobili saranno, di regola preceduti da pubblici incanti o da licitazione private.

Le alienazioni e gli acquisti di beni mobili, nonché le pubbliche forniture, potranno essere effettuati con il sistema della trattativa privata ed i relativi contratti stipulati per scrittura privata quando si tratta di beni di modico valore.

Fuori dall'ipotesi del comma precedente, gli appalti e le pubbliche forniture dovranno essere affidati mediante licitazione privata o, se del caso, in base a quanto disposto dal Decreto Legislativo 24 luglio 1992 n. 358.

La vendita di beni mobili fuori uso, derrate, oggetti e materiali, generalmente pignorati ecc. dovrà essere fatta sempre con il sistema dell'asta pubblica.

I contratti relativi alle locazioni di fabbricati e in genere di immobili, di regola affidati per trattativa privata, possono essere sempre stipulati per scrittura privata, indipendentemente dal loro valore. Per le predette locazioni e per i rinnovi di tali contratti si potrà addivenire nelle forme e nei termini stabiliti dalla legislazione statale e regionale.

Sarà competenza del responsabile di settore la scelta del sistema della trattativa privata, dei pubblici incanti o della licitazione privata per i contratti di cui ai commi 2 e 5 del presente articolo.

I contratti relativi alla compravendita di beni immobili di particolare importanza e valore, alle alienazioni ed agli acquisti di beni di elevato valore, nonché eventualmente oneri di locazione, saranno stipulati per atto pubblico, anche se a seguito di trattativa privata. Il rogito sarà effettuato dal Segretario Comunale.

ART. 18 LA COMMISSIONE DI GARA

Le commissioni di gara per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche ed alle licitazioni private, sono costituite con provvedimento del Segretario Comunale.

Le commissioni di gara sono composte da tre membri effettivi individuati con le modalità di cui al successivo terzo comma. L'esercizio delle relative funzioni è obbligatorio. Le commissioni di gara sono responsabili delle procedure di appalto, effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitate alla fase di gara. La commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la decisione spetta al Presidente.

Sono membri della Commissione:

- a) il responsabile del settore o del servizio che ha adottato la determinazione che dà luogo all'espletamento dell'appalto – che la presiede;
- b) un impiegato del medesimo settore;
- c) il responsabile dell'ufficio gare e contratti, con funzioni anche di segretario della commissione

I provvedimenti costitutivi delle commissioni di gara sono comunicati ai componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la gara. *(per l'articolo 163/06.)*

Il membro della commissione a cui sono affidate le funzioni di segretario è tenuto, a tutti gli effetti di legge, alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della commissione e provvede alla redazione del verbale della gara che è sottoscritto da tutti i membri della commissione.

Il Presidente della commissione affida al membro che svolge anche le funzioni di segretario della commissione, il verbale di gara e tutti gli atti inerenti per le ulteriori procedure.

Le stesse modalità per quanto compatibili si applicano anche nel caso di gara ufficiosa a mezzo di trattativa privata.

ART. 19
LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO,
PER LE CONCESSIONI DI OPERE PUBBLICHE
E PER IL CONCORSO DI IDEE

Per l'appalto concorso per il concorso di idee e per le concessioni di opere pubbliche, l'Amministrazione Comunale, con regolare atto deliberativo di Giunta Comunale, nomina un'apposita commissione per la valutazione dei progetti offerta e dei progetti idea, presentati dai concorrenti tra i quali scegliere il migliore tenendo presenti gli aspetti tecnici ed economici.

Essa è composta da:

- 1) Segretario comunale o da chi legittimamente lo sostituisce – Presidente
- 2) Dirigente dell'Ufficio Tecnico
- 3) Responsabile del servizio contratti o altro funzionario con mansioni anche di segretario della commissione
- 4) Da due membri tecnici esterni all'ente scelti fra i professionisti anche dipendenti di altri enti pubblici, particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell'appalto concorso o della concessione o del concorso di idee

La commissione si ispira nel suo operato a criteri di funzionalità e di efficienza. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri. È consentito, comunque, che alcune attività istruttorie vengano demandate ad apposite sottocommissioni: è tuttavia necessario che, sia la decisione di scelta delle sottocommissioni, sia la valutazione delle loro conclusioni, siano effettuate dalla commissione nella sua interezza.

Le sedute della commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.

La commissione giudicatrice nell'esaminare tutti i progetti ritenuti idonei formerà una graduatoria, tenendo presenti ovviamente gli elementi costitutivi degli stessi, sia sotto il profilo tecnico, sia sotto il profilo economico, prescegliendo il più conveniente.

La commissione può, nel pieno rispetto della "par condicio" dei concorrenti e sempre che sia previsto nel bando di gara o nella lettera invito:

- chiedere a tutti i concorrenti meglio classificati, prima di ogni decisione, modifiche al progetto;
- richiedere ai concorrenti meglio classificati quelle modificazioni ed integrazioni ai progetti presentati che migliorino il progetto che si vuole realizzare;
- proporre all'Amministrazione Comunale che l'aggiudicazione sia subordinata alla introduzione di alcune determinate modifiche o varianti al progetto di natura sia tecnica sia finanziaria.

La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione, a seconda dei casi, dell'appalto concorso o della concessione. La commissione può anche esprimere parere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.

Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione Comunale che può non procedere all'aggiudicazione delle opere, sia a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla commissione, sia per altre motivate ragioni di interesse pubblico.

ART. 20
LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO
E PER LE CONCESSIONI DI SERVIZI E FORNITURE.

La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di servizi e forniture.

Essa è composta da:

- a) Segretario Comunale o da chi legittimamente lo sostituisce – Presidente
- b) Responsabile settore o servizio interessato;
- c) Responsabile del servizio contratti con funzioni anche di segretario della commissione.
- d) Due membri tecnici esterni all'ente scelti fra i professionisti anche dipendenti di altri enti pubblici, particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell'appalto concorso o della concessione o del concorso di idee

La nomina, il funzionamento e le procedure relative all'esito dei lavori della commissione sono disciplinate in conformità a quanto stabilito dai precedenti articoli.

CAPO II
LA GARA

ART. 21
L'AVVISO DI GARA

L'avviso di gara previsto dalla vigente normativa dovrà contenere tutti gli elementi precisati negli allegati del D.P.C.M. del 10.01.1991 n. 55 e nell'ipotesi di importi sottoposti alla normativa comunitaria, gli elementi contenuti negli allegati dei Decreti Legislativi 19 dicembre 1991, n. 406 e D.L. 358/1992.

L'avviso di gara per i pubblici incanti e per il concorso di idee corrisponderà al bando di gara; per la licitazione privata e per l'appalto-concorso, invece, dovrà contenere solo gli elementi sopra richiamati;

Per la pubblicità dei predetti avvisi relativi agli appalti soggetti, in base agli importi, alla normativa nazionale e comunitaria vigente nell'ordinamento giuridico italiano, si rispetteranno le disposizioni legislative e regolamentari comunitarie, statali e regionali.

L'avviso di gara, indipendentemente dall'importo, deve essere sempre affisso all'albo pretorio del Comune e negli albi degli enti interessati.

ART. 22
IL BANDO DI GARA

Il bando di gara dovrà contenere tutti gli elementi prescritti dalla normativa in vigore al momento della sua approvazione.

Ai fini dell'ammissione a partecipare alla gara i dati richiesti dal bando, ove attestabili tramite apposite certificazioni amministrative, possono essere dimostrati a mezzo di dichiarazioni sostitutive, nei casi e con le modalità di cui ai successivi commi.

La sostituzione delle certificazioni amministrative tramite dichiarazioni è ammessa esclusivamente in relazione alla documentazione di fatti, stati e finalità:

1. Dell'impresa.
2. Personali dei singoli amministratori.

Nei casi di cui al precedente comma n. 1) la dichiarazione è sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, nei casi di cui al n.2) dal singolo interessato.

Nei procedimenti di gara di rilevanza comunitaria la sostituzione delle certificazioni amministrative con dichiarazioni è ammessa da parte di imprese di altri stati membri dell'Unione Europea, ai sensi e con le modalità previste dalla normativa comunitaria e dalle leggi statali di riferimento.

Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sostituiscono in via definitiva, limitatamente alla fase di pre-qualificazione, le corrispondenti certificazioni per le seguenti fattispecie:

1. Insussistenza di cause di esclusione dalle procedure di aggiudicazione previste ai sensi della normativa vigente
2. L'iscrizione in albi tenuti da pubbliche amministrazioni
3. Titoli di studio o professionali
4. Precedenti prestazioni eseguite dall'impresa a favore di altre pubbliche amministrazioni.

In fase di pre-qualificazione è consentito invitare il soggetto concorrente a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati o documenti o dichiarazioni presentate.

Ai fini della valutazione della domanda di partecipazione alla procedura di gara pubblica, i dati sono acquisiti dall'amministratore tramite appositi modelli di autocertificazioni predisposti ed approvati con le modalità e i termini indicati nell'art. 26 quarto comma del presente regolamento.

In sede di prima applicazione lo schema tipo è quello allegato al presente Regolamento sotto la lettera A).

L'utilizzo dei modelli di cui al precedente comma è obbligatorio da parte dell'impresa a pena di esclusione alla partecipazione alla procedura di gara.

La documentazione prescritta per la partecipazione alla gara può essere trasmessa all'Amministrazione Comunale tramite facsimile, supporto magnetico o per rete telematica, se previsto dal bando di gara, conformemente alle direttive regionali emanate in materia.

ART. 23 LE ASSOCIAZIONI TEMPORANEE DI IMPRESE

Le associazioni temporanee di imprese ed i raggruppamenti temporanei di imprese, rispettivamente con gli appalti dei lavori e delle forniture, devono osservare in sede di espletamento delle gare, oltre le vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali, le seguenti disposizioni:

1. L'impresa non può partecipare alla stessa gara a titolo individuale e quale componente di una riunione o di un raggruppamento temporaneo di imprese oppure in più riunioni o raggruppamenti.

2. È possibile la formazione di associazioni o raggruppamenti temporanei di imprese o consorzi per tutte le gare relative ad importi sia inferiori sia superiori alla soglia comunitaria. È fatto obbligo all'Amministrazione Comunale di farne espressa menzione nel bando di gara.
3. Il comma 3 dell'art. 19 della legge 55/90 che vieta l'associazione anche in partecipazione o il raggruppamento temporaneo di imprese concomitanti o successivo all'aggiudicazione della gara deve essere inteso nel senso che la costituzione dell'associazione o del raggruppamento di imprese deve essere realizzata prima della partecipazione alla gara e non può subire modifiche durante o dopo l'espletamento della stessa.

ART. 24 LE IMPRESE DA INVITARE

L'Amministrazione Comunale, pur avendo la piena ed insindacabile facoltà di escludere dalla gara qualsivoglia concorrente non essendo la richiesta di invito vincolante per l'Ente, nell'elenco delle imprese o persone da invitare dovrà includere tutte quelle che hanno i requisiti previsti nel bando di gara.

In mancanza di presentazione anche di uno solo dei documenti richiesti nel bando di gara, le domande di partecipazione non possono trovare accoglimento.

Per gli appalti soggetti alla normativa statale e regionale, il numero delle imprese o persone da invitare non deve, comunque, essere inferiore a cinque.

Nell'ipotesi di gara a trattativa privata di cui all'articolo 13 del presente regolamento, il numero delle imprese da invitare non deve essere inferiore a tre.

Per i concorrenti che hanno i requisiti previsti nel bando di gara, la formazione del relativo elenco è riservata al responsabile del servizio contratti. L'eventuale esclusione, invece, è di competenza del segretario comunale che deve sempre precisarne il motivo.

Per gli appalti soggetti per importo alle norme comunitarie, valgono le disposizioni contenute nei Decreti Legislativi 406/91 e 358/92 in attuazione delle Direttive Comunitarie.

ART. 25 LA LETTERA D'INVITO

Per i pubblici incanti e per il concorso di idee ci sarà solo il bando di gara; per la licitazione privata e per l'appalto-concorso, invece, oltre al bando di gara è prevista la lettera di invito a presentare offerta, nella quale si dovranno specificare le notizie riportate negli allegati del predetto D.P.C.M. 55/91 e tutti i prescritti documenti da presentare, a seconda dell'importo dell'appalto, per l'ammissione alla gara, nonché quelli per l'aggiudicatario.

La lettera d'invito, chiara e precisa, costituisce "lex specialis" del procedimento di gara e dovrà contenere, oltre le notizie di cui sopra prescritte dal D.P.C.M. 55/91, l'elenco dettagliato di tutti i documenti che l'Amministrazione Comunale richiede per l'ammissione alla gara.

Nell'ipotesi di appalti soggetti agli importi comunitari, la lettera di invito dovrà contenere gli elementi previsti nelle Direttive Comunitarie in materia recepite nell'ordinamento giuridico nazionale.

Le lettere di invito dovranno essere spedite tramite il servizio postale di Stato a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART. 26 LA DOCUMENTAZIONE

Per partecipare alla gara l'impresa dovrà far pervenire nel termine perentorio prescritto dall'invito di gara, esclusivamente per mezzo del servizio postale di stato, un plico raccomandato sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura recante l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: "Offerta per la gara del giorno _____ relativa a _____", nel quale dovrà essere inclusa, oltre l'offerta contenuta in apposita busta, la documentazione richiesta nella lettera di invito.

Ai fini dello snellimento e della trasparenza dell'attività amministrativa, i dati richiesti dall'invito di gara sono acquisiti dall'Amministrazione Comunale tramite appositi modelli di autocertificazione da allegare allo stesso invito di gara, che dovranno essere compilati a cura dell'impresa e sottoscritti dal legale rappresentante della medesima.

L'utilizzo dei modelli di cui al comma precedente da parte dell'impresa è obbligatorio e sostituisce la documentazione richiesta dalla lettera invito.

Con determinazione del segretario comunale, entro trenta giorni dall'entrata in vigore delle presenti norme regolamentari, sono approvati gli schemi tipo di autocertificazione, da allegare alla lettera d'invito. Nell'ambito di tali schemi il responsabile del procedimento individua e approva, unitamente alla lettera d'invito, il modello pertinente eventualmente adeguato alla specificità della singola gara.

In sede di prima applicazione lo schema tipo è quello allegato al presente Regolamento sotto la lettera B).

Le certificazioni sono prodotte dall'aggiudicatario successivamente all'aggiudicazione nel termine fissato dall'amministrazione, fatti salvi i casi in cui la sostituzione ai sensi della vigente legislazione opera in via definitiva.

I certificati concernenti i precedenti penali ed i carichi pendenti dell'aggiudicatario nonché quelli relativi a procedimenti di applicazione delle misure di prevenzione di cui alla vigente normativa contro il fenomeno mafioso sono richiesti a cura dell'amministrazione appaltante.

ART. 27 LE TORNATE DI GARA

L'offerta è la dichiarazione, redatta su carta da bollo competente per iscritto nelle forme e nelle modalità stabilite nel bando di gara o nell'invito alla gara, contenente l'indicazione del prezzo sia nella precisazione dell'importo offerto sia nell'espressione del ribasso o dell'aumento, con la relativa misura percentuale, sia in cifre come in lettere, senza abrasione o correzione di sorta. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere è da considerarsi valido quello indicato in lettere.

L'offerta, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante della società o ente cooperativo, dovrà essere chiusa in apposita busta - debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara - nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti.

La busta contenente l'offerta dovrà essere inserita nel plico dei documenti da inviare nel termine stabilito nella lettera invito.

L'Amministrazione Comunale dovrà stabilire, di volta in volta a seconda dell'importanza dell'appalto, un termine equo ed adeguato per consentire alle imprese invitate la presentazione di una meditata offerta. Fanno eccezione: i pubblici incanti (negli appalti soggetti alle norme nazionali i cui termini sono previsti per legge) e gli appalti aventi rilevanza comunitaria, i cui termini sono disciplinati dalle apposite disposizioni legislative e regolamentari.

Il termine entro il quale dovrà pervenire l'offerta è da considerarsi perentorio. Ai fini del recepimento dell'offerta non vale la data del timbro postale ma quella di arrivo del plico all'Ente il quale procederà alla regolare protocollazione con data ed, eventualmente, ora del ricevimento sul plico stesso.

L'offerta, una volta presentata, non può essere più ritirata dal concorrente al quale è data solo la possibilità di presentare, sempre entro il termine prescritto, altra offerta successiva la quale modificherà quella precedente e la revocherà in quanto non è possibile la manifestazione di due volontà diverse e contraddittorie che possono coesistere contemporaneamente l'una indipendentemente dall'altra.

Nel caso di offerte uguali si procederà ad una licitazione privata per un miglioramento, con il metodo delle offerte segrete tra tutti coloro che hanno presentato offerte uguali: nella stessa seduta se sono tutti presenti, in una seduta successiva se sono presenti solo in parte o non è presente alcuno. Nel caso in cui anche a seguito della suddetta licitazione privata non pervengano offerte di miglioramento o siano ancora uguali, si procederà al sorteggio.

ART. 28 LE MODALITA' DELL'ASTA

L'asta deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabilito nel bando.

Il presidente della commissione di gara dichiara aperta l'asta e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto, facendo dare lettura delle relative condizioni e deposita tutti gli atti relativi alla gara. Dopo la dichiarazione di apertura dell'asta le offerte inviate o presentate non possono più essere ritirate. L'asta deve rimanere aperta un'ora per la presentazione delle offerte. È dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che l'Amministrazione Comunale abbia stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta.

Per le procedure di espletamento dell'asta con il metodo indicato nel bando di gara, il presidente e la commissione di gara si attengono rigorosamente alle disposizioni stabilite nel regolamento di contabilità di Stato approvato con R.D. 827/1924.

La spedizione delle offerte deve avvenire mediante raccomandata postale indirizzata al Comune e le stesse debbono pervenire all'ufficio del protocollo del Comune entro le ore 12 del giorno precedente la gara. Nel giorno, ora e luogo stabiliti, in pubblica seduta, il presidente della commissione di gara procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte. Il presidente, dopo la lettura delle offerte, proclama il risultato e rimette il verbale alla Giunta Comunale per l'aggiudicazione definitiva. Le decisioni relative all'aggiudicazione sono adottate dalla Giunta

Comunale dopo la valutazione delle offerte presentate e sono comunicate al concorrente aggiudicatario ed al secondo classificato entro il termine stabilito dalla legge.

ART. 29 LE MODALITA' DELLA LICITAZIONE PRIVATA

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

All'ora stabilita nella lettera invito, il presidente con l'intervento degli altri componenti della commissione di gara 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 membro segretario della commissione, perché ne sia data successiva notizia formale alla ditta interessata, restituendo il plico dopo aver acquisito agli atti fotocopia dei due prospetti esterni recanti i bolli e le date di ricezione. La relativa comunicazione sarà firmata dal presidente della commissione.

Il presidente assistito dagli altri componenti della commissione di gara procede all'apertura dei plichi effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dello stesso il presidente, d'intesa con gli altri membri della commissione, dichiara l'ammissione dell'offerta che rimane sigillata nell'apposita busta. Per le ditte ammesse la documentazione viene affidata al membro segretario e la busta interna contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata dal presidente sul tavolo.

L'esclusione dalla licitazione privata di una impresa per omissione, incompetenza e/o imperfezione dei documenti richiesti nell'invito alla gara, è preordinata a garantire ed a tutelare l'Amministrazione Comunale che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti nel bando e nell'invito alla gara da parte di tutti i concorrenti. Quando l'invito alla gara dispone l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione, la commissione di gara ne dispone l'esclusione dandone atto nel verbale dei motivi dell'esclusione e rendendolo noto ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dalla commissione che assume la propria decisione definitiva che viene messa a verbale.

Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono affidate al membro segretario per le successive comunicazioni formali all'impresa interessata.

Ultimato l'esame dei documenti il presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede all'apertura delle buste contenenti le offerte.

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 la commissione, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera invito, determina l'impresa vincitrice della gara, fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione di cui al successivo art. 30.

Le stesse modalità, per quanto compatibili, si applicano anche nel caso di gara ufficiosa a mezzo di trattativa privata di cui all'art. 13 terzo comma del presente regolamento.

ART. 30 L'AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione è il momento in cui si va ad individuare l'appaltatore dell'opera o delle forniture. Spetta al segretario comunale l'approvazione del verbale di gara nel quale si è proceduto all'aggiudicazione provvisoria – nei pubblici incanti, nella licitazione privata e nella trattativa privata a seguito di gara ufficiosa, o del verbale conclusivo della commissione giudicatrice nell'appalto concorso e nel concorso di idee.

All'aggiudicazione definitiva si dovrà procedere entro il termine di giorni trenta decorrenti dalla data dell'espletamento della gara, trascorsi i quali l'aggiudicatario può richiedere di essere liberato da ogni impegno senza però pretendere alcun rimborso, compenso o indennizzo di sorta.

Il segretario comunale potrà determinare di procedere al rinnovo della gara per riammissioni di offerta erroneamente esclusa o per esclusione di offerta erroneamente ammessa. Si dovrà dare comunicazione del giorno in cui si terrà la nuova gara a tutti coloro che avevano preso parte a quella precedente.

La giunta può, su proposta del segretario comunale, annullare la gara con deliberazione debitamente motivata ed a tutela del pubblico interesse.

La mancata aggiudicazione nell'appalto concorso non darà luogo a rimborsi, compensi o indennità di sorta, salvo quanto diversamente stabilito dal Capitolato speciale.

ART. 31 I FUNZIONARI

Ad eccezione delle operazioni di competenza degli organi collegiali precisati nei precedenti articoli, spettano ai responsabili dei settori tutti i compiti di gestione relativi alle procedure di appalto.

In particolare i predetti funzionari, sotto la propria responsabilità, provvederanno alle seguenti incombenze relative alle procedure concorsuali ed alla stipulazione dei contratti:

- predisposizione e pubblicazione con scelta dei quotidiani degli avvisi d'asta ed avvisi e bandi di gara, attenendosi nella stesura a quanto stabilito nel capitolato di appalto, indicando i documenti e le prescrizioni dei termini per la partecipazione alla prequalificazione ed alla gara
- predisposizione della lettera invito tenendo presente quanto stabilito nell'avviso e nel bando di gara
- formazione della scheda segreta dell'Amministrazione Comunale quando necessaria
- determinazione della misura della cauzione e, in caso di esonero, dello sconto sul prezzo di aggiudicazione in relazione al livello dei tassi bancari
- nulla osta per lo svincolo della cauzione
- rapporti con i tecnici incaricati della progettazione e della direzione dei lavori
- rapporti con gli enti assistenziali e previdenziali

- attestazioni relative all'appalto con rilevanza anche esterna
- applicazione delle penalità in caso di inadempienze contrattuali

CAPO III IL CONTRATTO

ART. 32 LE SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese derivanti dalla stipulazione del contratto sono a carico della ditta aggiudicatrice che provvederà al versamento prima della firma del relativo contratto.

ART. 33 LA CAUZIONE

A garanzia del puntuale ed esatto adempimento degli obblighi contrattuali concernenti lavori, forniture e somministrazione le imprese affidatarie debbono prestare idonea cauzione con le modalità stabilite dal capitolato.

Il Comune in qualità di conduttore nei contratti di locazione di immobili urbani non è tenuto a presentare alcuna cauzione.

Per gli appalti relativi alle forniture ed ai pubblici servizi può essere richiesto un deposito cauzionale provvisorio, che sarà infruttifero, il cui importo e le cui modalità di prestazione devono essere indicati nel capitolato speciale di appalto nel bando di gara o nella lettera invito.

L'impresa aggiudicataria, salvo il caso dell'esonero di competenza del responsabile di settore, dovrà prestare un deposito cauzionale a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime. Il predetto deposito sarà infruttifero, il relativo importo e le modalità di prestazione devono essere indicati nel capitolato speciale di appalto, nel bando di gara o nella lettera invito.

~~====~~ I depositi cauzionali possono essere costituiti nei modi stabiliti dalla legge 348/82, oltre che in numerario o in titoli di stato, anche mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.P.R. 449/1959 e successive modificazioni.

Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria non presti la cauzione definitiva nel termine stabilito dall'ente, l'Amministrazione Comunale senza bisogno di messa in mora può dichiarare l'aggiudicatario decaduto, procedendo alla erogazione delle seguenti sanzioni:

- incameramento dell'eventuale deposito provvisorio,
- comunicazione al comitato centrale dell'albo nazionale dei costruttori entro dieci giorni dalla data della mancata prestazione della cauzione, per gli eventuali provvedimenti sanzionatori.

I concorrenti che al momento della gara risultino essere creditori del Comune per importi esigibili superiori alla cauzione da prestare possono essere esonerati, previa richiesta, dal deposito cauzionale. In tal caso detti concorrenti dovranno esplicitamente autorizzare il congelamento dei crediti non contestati, per l'importo pari alla cauzione richiesta.

L'esonero dal prestare garanzia a mezzo depositi cauzionali definitivi, qualora il contraente sia di notoria solidità e solvibilità, è sempre subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione, determinato in relazione al livello dei tassi bancari vigenti al momento della determinazione del responsabile di settore.

Quando per lavori di riparazione, restauro, riduzione o trasformazione devono essere affidati alle imprese aggiudicatarie materiali od oggetti di particolare valore in dotazione all'ente potrà richiedersi un'idonea speciale garanzia.

50%
La cauzione definitiva resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto, così come previsto nei capitolati speciali e sarà restituita al contraente entro trenta giorni dallo scadere di tale termine.

Allorchè trattasi di lavori che si protraggono per più anni ovvero di forniture o lavorazioni costituite da più partite distanti le une dalle altre e per quantità definite, l'Amministrazione Comunale potrà ordinare lo svincolo della quota parte di cauzione corrispondente alla parte di fornitura eseguita in ciascun anno o di una o più partite per la quota rispettivamente corrispondente, limitando così la cauzione rimanente a quella parte del contratto che resta ancora da adempiere.

ART. 34 LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto deve avvenire entro trenta giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione definitiva all'impresa aggiudicataria, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o telegramma o telefax, ma comunque non prima di aver acquisito la certificazione antimafia.

Nell'occasione l'impresa deve dare prova di aver effettuato la costituzione del deposito cauzionale o la trasformazione in definitivo del deposito provvisorio presentato in sede di gara o la costituzione di fidejussione bancaria o la stipulazione di polizza assicurativa nei modi e nei termini di cui all'art. 33.

Ove il termine di cui sopra non venga rispettato senza giustificati motivi l'Amministrazione Comunale può unilateralmente dichiarare, con atto di Giunta Comunale, senza bisogno di messa in mora la decadenza dell'aggiudicazione, procedendo alla irrogazione delle sanzioni e ad un nuovo esperimento di gara, come previsto nell'art. 33 relativo alla cauzione.

Il contratto di appalto è sempre redatto mediante:

1. atto pubblico amministrativo a rogito del segretario del comune o di chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce. Può altresì essere redatto mediante:
2. scrittura privata autenticata dal Segretario Comunale o da chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce;
3. scrittura privata, cioè con la semplice sottoscrizione della convenzione da parte dei contraenti, senza necessità dell'ausilio del notaio o del segretario dell'ente quando ciò è previsto dal presente regolamento.

ART. 35
LA RESCISSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto di appalto non può essere ceduto a pena di nullità né può considerarsi cessione la semplice trasformazione della ragione sociale dell'impresa.
Il contratto ceduto è da considerarsi rescisso ope legis.

L'Amministrazione Comunale potrà recedere dal contratto, oltre che nella fattispecie di cui al comma precedente, qualora.

- L'appaltatore non presenti la cauzione di cui all'art. 34 del presente regolamento;
- per il fallimento o scioglimento delle società appaltatrici
- per continue irregolarità, inadempienze o reiterati abusi riscontrati nel corso dello svolgimento dell'appalto o del servizio affidato
- in caso di assoluta o comprovata inefficienza circa la fedeltà dei dati rilevati
- per soppressione o abbandono degli impegni assunti

I provvedimenti di rescissione del contratto devono essere adottati dalla Giunta Comunale con regolare deliberazione esecutiva da notificarsi all'appaltatore.

TITOLO III
PROGETTAZIONI E STUDI
INCARICHI PROFESSIONALI

CAPO I
ATTIVITA' NEGOZIALI E STRUMENTI TECNICI

ART. 36
GLI STRUMENTI TECNICI PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

Il comune è tenuto a conformare la propria attività negoziale, comunque esercitata, a strumenti tecnici ed amministrativi che nelle varie sedi del procedimento hanno la funzione di caratterizzare l'interesse pubblico nelle migliori condizioni di efficienza, di produttività e di efficacia.

La scelta di questi strumenti, ove non sia tassativamente prevista dalla Legge, è fatta dall'Amministrazione Comunale sulla base dei criteri di cui al comma precedente.

Ai fini di cui al presente articolo sono previsti i seguenti strumenti:

1. il progetto preliminare
2. il progetto definitivo
3. il progetto esecutivo

ART. 37
I PROGETTI

Gli strumenti tecnici necessari per l'attività negoziale sono così definiti:

1. progetto preliminare: si definisce progetto preliminare l'insieme dei disegni rappresentativi e dei relativi elaborati complementari (relazione esplicativa, computi metrici, prezzi unitari, analisi

dei prezzi, stima dei lavori, capitolato speciale, grafici, planimetrie, tavole, profili, sezioni, rappresentazioni ausiliarie, plastici, ecc.) che stabiliscono la natura, la forma, le dimensioni, la struttura e le caratteristiche delle opere da eseguire nonché le modalità tecniche della loro costruzione.

2. Progetto definitivo: il progetto definitivo contiene le linee fondamentali dell'opera e l'importo approssimativo della spesa e presenta lo studio della soluzione migliore di un programma già definito dall'Amministrazione Comunale. Esso è obbligatorio nei casi in cui occorre conoscere in via preventiva la spesa approssimativa dell'opera o stabilire un confronto fra le soluzioni possibili ed, inoltre, nel caso di appalto concorso o di cessione.
3. Progetto esecutivo: il progetto esecutivo è lo sviluppo completo e dettagliato dell'opera. Esso è il naturale presupposto della definizione in concreto dell'esatta previsione di spesa ai fini contabili, della determinazione dell'oggetto del contratto e del contenuto dell'obbligazione di fare dell'appaltatore.

ART. 38

ULTERIORI ATTI, STUDI E RICERCHE OGGETTO DI RAPPORTI CONVENZIONALI

Oltre agli strumenti tecnici a rilevanza negoziale, possono costituire oggetto di rapporti convenzionali le seguenti progettazioni, studi e ricerche:

1. Il piano regolatore generali
2. Le varianti generali al P.R.G.
3. Gli strumenti urbanistici attuativi
4. Gli incarichi professionali per indagini tecniche, sociali ed ambientali, studi e consulenze di particolare durata e rilevanza.

ART. 39

PRESTAZIONI NON SOGGETTE A CONVENZIONE

Di norma l'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dagli artt. 37, 38 e 39 deve essere preceduto da convenzione stipulata nei modi e nelle forme previsti dalla Legge.

~~Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie di ogni ordine e grado a cui il comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa, gli incarichi in ordine a pareri tecnico legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed, inoltre, gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi.~~

Restano peraltro ferme le altre adempienze attinenti alla competenza degli organi deliberativi ed esecutivi anche sotto il profilo fiscale.

CAPO II

COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE

ART. 40

LA COMMITTENZA

Costituisce principio in tutti i rapporti che il comune pone in essere per l'affidamento di incarichi interni ed esterni relativi alla progettazione di opere pubbliche, a prescindere dalla natura e dalla utilità, la condizione eretta a sistema di:

1. Richiedere ai progettisti ad iniziativa dell'Amministrazione Comunale di attenersi alle linee guida dalla medesima previste.
2. Esaminare ed esprimere il proprio giudizio sul progetto preliminare, formulando indirizzi ed osservazioni delle quali il progettista terrà conto nella progettazione esecutiva
3. Verificare i criteri seguiti e la conformità dell'opera ai programmi ed agli obiettivi dell'ente.

CAPO III INCARICHI DI PROGETTAZIONE

ART. 41 INCARICHI INTERNI

La progettazione e così ogni altro atto tra quelli previsti dagli artt. 37, 38 e 39, rientrano nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del comune

La disposizione del dirigente con la quale viene precisamente indicato il funzionario incaricato della progettazione e di quant'altro richiesto, come precisato al comma precedente, fissa i termini dell'incarico avuto riguardo dei principi affermati con il precedente articolo 40.

Nell'individuare il funzionario titolare dell'incarico l'Amministrazione Comunale si adegua alle sue specifiche funzioni istituzionali. Nei casi di più funzioni istituzionali affidate allo stesso funzionario si impone il criterio della prevalenza.

L'Amministrazione Comunale promuove ogni forma di interazione strutturale al fine di facilitare la massima partecipazione in ogni fase di elaborazione del progetto e degli atti oggetto dell'incarico.

Per le specifiche discipline di cui al presente articolo il segretario comunale assicura il coordinamento fra i funzionari che, ancorchè appartenenti ad altri settori o servizi, sono tenuti a fornire gli apporti tecnici amministrativi e giuridici connessi alle proprie specifiche funzioni.

ART. 42 INCARICHI ESTERNI

Per esigenze particolari dovute alla speciale natura dell'opera pubblica o dell'atto e quindi in deroga al principio della prevalenza affermato al precedente articolo si può stabilire di affidare incarichi a professionisti esterni.

La scelta deve essere rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di Legge e che documentino di aver già effettuato progettazioni di opere analoghe a quelle oggetto dell'incarico, tali da garantire esperienza e competenza specifica adeguata. Il possesso di tali requisiti è comprovato da apposito curriculum professionale. Sono esclusi dall'incarico i professionisti che abbiano offerto motivi di rilevante insoddisfazione in occasione di precedenti incarichi espletati per conto di questo comune.

In ogni caso per la fattispecie di cui al presente articolo l'incarico è formalizzato da apposita convenzione nei termini di cui al successivo art. 43.

CAPO IV CONVENZIONI

ART. 43 CONDIZIONI DISCIPLINANTI GLI INCARICHI ESTERNI

La presente disciplina è a contenuto generale, nel senso che per la fattispecie prevalentemente considerata deve intendersi uniforme per le varie ipotesi di convenzione previste e prevedibili

In particolare nell'atto di convenzione devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni oltre a quelle di principio previste all'art. 40:

1. La descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
2. L'importo complessivo presunto dell'opera;
3. Il riferimento alla specifica legislazione vigente nella materia;
4. L'esplicita riserva da parte dell'Amministrazione Comunale committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano, ecc, in corso di elaborazione e di chiedere ed ottenere eventuali varianti o modifiche;
5. La scadenza dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
6. Il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;
7. La facoltà di revoca e le modalità di utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
8. L'utilizzazione piena ed esclusiva da parte dell'Amministrazione Comunale dei progetti e degli elaborati;
9. Il rinvio di tutte le controversie in ordine alla liquidazione dei compensi ad un collegio arbitrale.

La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico e dell'art. 6 della Legge 404/77, così come integrato dall'art. 12 bis del D.L. 64/89 convertito nella Legge 155/89. In conformità di tali disposizioni il conferimento di incarichi di progettazione e direzione di lavori viene effettuato di regola con la riduzione del 20% sui minimi di tariffe vigenti.

Per la progettazione degli strumenti urbanistici si applicano le apposite tariffe stabilite con Circolare Ministeriale LL.PP. 10 febbraio 1976 e successive modificazioni.

ART. 44 DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI GLI INCARICHI

Gli elaborati comunque prodotti in conseguenza delle discipline recate dal presente regolamento devono uniformarsi ai principi sia di tutela ambientale sia di ogni altra tutela del pubblico interesse previsti dall'ordinamento giuridico oltre che dalla specifica legislazione di riferimento.

I progetti esecutivi devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. Il calcolo della quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza: eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie verificatisi nella realizzazione saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberati 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. Quanto stabilito al presente ed al precedente comma deve essere previsto dalle convenzioni di incarico.

Il quadro economico del progetto deve comprendere:

1. l'importo dei lavori a base d'asta determinato con i criteri di cui al precedente comma;
2. l'importo delle opere e forniture che l'Amministrazione Comunale intende eseguire in economia o con appalto a ditte specializzate;
3. l'importo per le spese tecniche di progettazione e, se del caso, di direzione dei lavori;
4. 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;
5. una quota per spese impreviste.

TITOLO V NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 45 ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO

Il Consiglio Comunale adeguerà le disposizioni del presente regolamento ogni qual volta l'emanazione di nuove norme regionali, statali e comunitarie in materia di appalti e contratti in genere lo renderà necessario, entro 120 giorni dall'entrata in vigore dei nuovi provvedimenti.

Ogni modificazione soppressiva, aggiuntiva o sostitutiva nonché l'abrogazione totale o parziale del presente regolamento deve essere espressamente e congruamente motivata.

Nel caso di abrogazione totale del presente regolamento deve essere predisposta una proposta di adozione di un valido analogo provvedimento sostitutivo.

ART. 46 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

ART. 47 CERTIFICAZIONE DELL'ENTRATA IN VIGORE

Il segretario comunale apporrà in calce all'originale del presente regolamento gli estremi del provvedimento di controllo, dell'avvenuta pubblicazione di cui all'articolo precedente e certificherà la data di entrata in vigore.

Reg_cont g:\wintesti

MOD. 1 PREQUALIFICA
DA INOLTARE PER LA RICHIESTA DI INVITO A GARA

Dichiarazione temporaneamente sostitutiva ai sensi dell'art. 3 della Legge 04.01.1968 n. 15 e del Regolamento di cui al D.P.R. 25.01.1994 n. 130, così come modificato dall'art. 3, comma 2 della Legge 15.05.1997 n. 127.

Il sottoscritto _____
nato a _____, il _____, residente in
_____ via _____, n. _____
in qualità di Legale Rappresentate della ditta _____
Con sede operativa in _____ - Prov _____ -
via _____, n. _____ - C.A.P. _____ - tel. _____ -
fax _____ - partita I.V.A. _____

CHIEDE DI ESSERE INVITATO ALLA GARA RELATIVA A:

IMPORTO A BASE D'ASTA £. _____ =

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA':

1 che la ditta e' regolarmente iscritta al registro delle imprese della c.c.i.a.a. di
_____ al numero _____ e presenta i seguenti dati:

Denominazione _____

Data di costituzione _____

Data inizio attività _____

Sede legale _____

Attività svolta _____

2 Che la ditta è regolarmente iscritta all'Albo Nazionale dei Costruttori al n. _____ di matricola per le seguenti categorie e classifiche di importo:

Categorie	Importo

3 Che l'impresa è in regola con gli obblighi di natura contributiva ed assicurativa nei confronti dei propri dipendenti, che aderisce al C.C.N.L. relativo alla categoria _____

Che risulta iscritta alla Cassa Edile di _____ al n. _____

4 Che il legale rappresentante ed i soggetti titolari del potere di rappresentanza in carica, nonché il direttore tecnico sono i seguenti:

CARICA	NOME	LUOGO DI NASCITA	DATA

Il legale rappresentante è investito delle più ampie facoltà per tutti gli atti di gestione sia ordinaria che straordinaria.

5 Che la ditta non si trova in stato di liquidazione, fallimento, cessazione di attività, concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente, che non ha presentato domanda di concordato, che le procedure fallimentari o di concordato non sono né in corso né si sono verificate nel quinquennio precedente;

6 Che l'amministratore con potere di rappresentanza ed il direttore tecnico non hanno riportato condanne con sentenze passate in giudicato per reati comportanti incapacità con la Pubblica Amministrazione e non hanno ricevuto comunicazione di procedure dirette ad irrogare misure di prevenzione della criminalità.

FIRME
NON AUTENTICATE

IN FEDE
IL LEGALE
RAPPRESENTANTE

IL DIRETTORE TECNICO

La documentazione sarà prodotta dall'aggiudicatario a richiesta dell'Amministrazione Comunale entro i termini assegnati. Nel caso di mancato inoltro entro i termini assegnati sarà proceduto alla revoca dell'aggiudicazione.

Le **DICHIARAZIONI MENDACI** saranno perseguite ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 15/68 e dell'art. 5 del D.P.R. n. 130/94.



**DICHIARAZIONE TEMPORANEAMENTE SOSTITUTIVA
AI SENSI DELL'ART. 3 DELLA LEGGE 04.01.1968 N. 15
E DEL REGOLAMENTO DI CUI AL D.P.R. 25.01.1994 N. 130,
COSÌ COME MODIFICATO DALL'ART. 3 COMMA 2 DELLA LEGGE 15.05.1997 N. 127**

QUADRO A)

Il sottoscritto _____
nato a _____, il _____, residente in
_____ via _____, n. _____
in qualità di Legale Rappresentate della ditta _____
Con sede operativa in _____ - Prov _____ -
via _____, n. _____ - C.A.P. _____ - tel. _____ -
fax _____ - partita I.V.A. _____

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

1 Di essersi recato sul posto dove deve svolgersi la prestazione e di aver preso conoscenza della stessa, delle condizioni locali e di tutte le circostanze generali che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e di aver giudicato i prezzi medesimi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta che sta per fare, di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta degli oneri previsti per i piani di sicurezza, di possedere l'attrezzatura necessaria per l'esecuzione della prestazione;

2 Che in caso di aggiudicazione intende subappaltare i seguenti lavori/servizi/forniture (quest'ultima categoria solo per la parte di posa in opera) alle ditte qui segnalate, impegnandosi a rispettare scrupolosamente le prescrizioni delle normative vigenti che, nello specifico, sono:

LAVORI: Art. 34 Legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni

SERVIZI: Sopra soglia Comunitaria: art. 18 D.Lgs 157/97 (vedi art. 34 L. 109/94);
Sotto soglia Comunitaria: Regolamento Contratti dell'Ente

FORNITURE Per la parte di posa in opera: art. 34 L. 109/94.

DENOMINAZIONE, SEDE OPERATIVA, TEL. PRESTAZIONE DA SUBAPPALTARE:

* se lo spazio è insufficiente allegare altri nominativi in foglio a parte

- 3 Di aver preso visione dello Statuto del Comune e del vigente Regolamento dei Contratti, di aver preso integrale conoscenza delle condizioni e circostanze che regolano l'appalto, contenute negli elaborati progettuali, compresi il Capitolato Speciale di Appalto ed i disegni esecutivi, approvati con specifici atti dall'Ente nonché della lettera di invito a gara e di accettarle senza riserva alcuna, ivi compreso l'eventuale impegno all'inizio immediato dei lavori.

QUADRO B)

- 4 Di confermare integralmente il contenuto delle dichiarazioni/certificazioni prodotte in sede di prequalifica non essendosi prodotta alcuna modifica nei fatti, stati e qualità ad esse relativi:

SI

NO

Qualora siano intervenute modifiche, indicarle di seguito:

FIRME
NON AUTENTICATE

IN FEDE
IL TITOLARE E/O CHI HA
POTERE DI FIRMA

La documentazione sarà prodotta dall'aggiudicatario a richiesta dell'Amministrazione Comunale entro i termini assegnati. Nel caso di mancato inoltro entro i termini assegnati sarà proceduto alla revoca dell'aggiudicazione.

Le DICHIARAZIONI MENDACI saranno perseguite ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 15/68 e dell'art. 5 del D.P.R. n. 130/94.