



CITTA' DI SOMMA LOMBARDO
Provincia di Varese

**REGOLAMENTO
CONTRATTI**

INDICE

TITOLO I° - Disposizioni Generali

CAPO I° - Potere regolamentare

Art. 1 - Fonti della potestà regolamentare.

CAPO II°- Il Contratto

Art. 2 - Definizione del rapporto negoziale

Art. 3 - Procedure negoziali

Art. 4 - Forma del contratto

TITOLO II° - Attività contrattuale dei Comune

CAPO I° - Competenze per i contratti

Art. 5 - Competenze - Legittimazione a contrattare

Art. 6 - Pubblicità

Art. 7 - Economicità e imparzialità

Art. 8 - Rapporti con la disciplina contabile e finanziaria

Art. 9 - Procedura per l'ordinaria Amministrazione di funzioni e servizi

Art. 10 - Stipula del Contratto

TITOLO III° - Lavori, opere e fornitura beni e servizi

CAPO I° - Affidamento e capitolati

Art. 11 - Sistemi di affidamento e criteri di scelta del Contraente

Art. 12 - Capitolati generali

CAPO II° - Lavori pubblici - Trattativa privata

Art. 13 - Trattativa privata previo esperimento di gara ufficiosa

Art. 14 - Competenza all'espletamento di gare ufficiose

Art. 15 - Procedura

Art. 16 - Procedura semplificata

Art. 17 - Modalità e aggiudicazione

Art. 18 - Trattativa privata senza esperimento di gara ufficiosa

Art. 19 - Opere complementari

CAPO III° - Forniture di beni e servizi

- Art. 20 - Rinvio al D.L.G. 358/92
- Art. 21 - Gara ufficiosa
- Art. 22 - Competenza all'espletamento di gare ufficiose
- Art. 23 - Procedura
- Art. 24 - Modalità di aggiudicazione
- Art. 25 - Affidamento senza esperimento di gara ufficiosa

CAPO IV° - Procedure concorsuali

- Art. 26 - Competenza
- Art. 27 - Albo appaltatori e fornitori di beni e servizi
- Art. 28 - Ditte non iscritte all'Albo
- Art. 29 - Elenco ditte invitate
- Art. 30 - Lettera di invito
- Art. 31 - Ipotesi di decadenza
- Art. 32 - Aggiudicazione in presenza di offerte in aumento
- Art. 33 - Offerta anomalmente bassa
- Art. 34 - Commissioni di gara

CAPO V° - Esecuzione dei contratti

- Art. 35 - Spese e stipula del contratto
- Art. 36 - Liquidazione della spesa
- Art. 37 - Responsabilità del funzionario

CAPO VI° - Sistemi di esecuzione di opere e lavori e di forniture di beni e servizi

- Art. 38 - Modalità di esecuzione

SEZIONE I^ - ESECUZIONE IN ECONOMIA

- Art. 39 - Modalità di esecuzione in economia
- Art. 40 - Esecuzione in Amministrazione diretta
- Art. 41 - Ambito di operatività

SEZIONE II^ - ESECUZIONE IN APPALTO

- Art. 42 - Competenza
- Art. 43 - Direzione Lavori
- Art. 44 - Perizie Suppletive
- Art. 45 - Varianti
- Art. 46 - Varianti non autorizzate
- Art. 47 - Subappalto

SEZIONE III^ - AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE

- Art. 48 - Ambito della concessione
- Art. 49 - Concessionari

- Art. 50 - Albo concessionari appaltatori
- Art. 51 - Requisiti di iscrizione
- Art. 52 - Procedura concorsuale
- Art. 53 - Lettera di invito
- Art. 54 - Aggiudicazione
- Art. 55 - Convenzione accessiva
- Art. 56 - Responsabile della gestione del progetto/programma
- Art. 57 - Attività di alta sorveglianza
- Art. 58 - Modalità di pagamento

TITOLO IV° - Collaborazioni esterne

- Art. 59 - Affidamento incarichi esterni
- Art. 60 - Incarichi di particolare rilevanza

TITOLO V° - Atti a disposizione del patrimonio ed altri negozi

- Art. 61 - Delibere a contrarre
- Art. 62 - Modalità di scelta del contraente
- Art. 63 - Donazioni
- Art. 64 - Concessione in uso dei beni pubblici
- Art. 65 - Locazione

TITOLO VI° - Norme finali

- Art. 66 - Cessione del contratto
- Art. 67 - Funzioni di indirizzo e controllo
- Art. 68 - Applicazione del regolamento
- Art. 69 - Rispetto delle norme vigenti. Entrata in vigore

APPENDICI

APPENDICE 1 - Attività amministrativa per l'appalto di opere e lavori. Fase preparatoria, regolamentazione del rapporto contrattuale, esecuzione del contratto.

- 1.1 Capitolato generale per l'esecuzione di opere e lavori
- 1.2. Capitolato programma di appalto concorso
- 1.3. Invito a gara ufficiosa
- 1.3.1 Schema di offerta contratto
- 1.4. Schema di contratto principale appalto lavori
- 1.4.1 Schema di contratto aggiuntivo lavori
- 1.5. Bando Albo Fornitori e Appaltatori

APPENDICE 2 - Attività amministrativa per la fornitura di beni e servizi.

- 2. 1. Capitolato generale per la fornitura di beni e la prestazione di servizi
- 2.2. Contratto di fornitura

APPENDICE 3 - Attività negoziale di diritto pubblico

- 3.1. Schema di convenzione accessiva con soggetto concessionario
appaltatore
- 3.2. Schema di convenzione accessiva per l'attuazione di programmi e di
opere
- 3.3. Schema di disciplinare per il conferimento di incarico professionale

NOTA:

LE APPENDICI SONO ALLEGATE ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 57 DEL 8/06/1993
ED AL REGOLAMENTO ORIGINALE DEPOSITATO PRESSO L'UFFICIO AFFARI GENERALI.

TITOLO I° DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I° - POTERE REGOLAMENTARE

ART. 1 - FONTI DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Al Comune deriva la potestà di regolamentare la sua attività contrattuale dagli articoli 5 e 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dall'art. 91 dello Statuto, e la esercita nei limiti di cui all'art. 4 della stessa legge.

Capo II° - IL CONTRATTO

ART. 2 - DEFINIZIONE DEL RAPPORTO NEGOZIALE

1. Il contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale.
2. La convenzione è l'accordo per disciplinare, con carattere di continuità, rapporti giuridici patrimoniali e/o non patrimoniali.
3. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ad ambedue i rapporti negoziali nei quali sia parte il Comune.
4. Nelle convenzioni si comprendono anche quelle disciplinanti le concessioni di servizi, le concessioni in uso di impianto e/o strutture appartenenti al patrimonio indisponibile comunale, nonché quelle il cui contenuto viene, di massima, disciplinato dalle disposizioni edilizie ed urbanistiche.

ART. 3 - PROCEDURE NEGOZIALI

1. La deliberazione del Consiglio o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze di procedere a rapporto negoziale costituisce atto interno e non produttivo di effetti giuridici nei confronti dei terzi.
2. Per i requisiti, interpretazione, effetti, recesso, rescissione, risoluzione degli atti negoziali, si applicano le disposizioni di cui agli artt. dal 1325 al 1467 del libro IV', titolo II' del Codice Civile.

ART. 4 - FORMA DEL CONTRATTO

1. La forma scritta è richiesta per tutti i contratti (anche preliminari) del Comune.
2. Per le forniture di beni o servizi nell'importo massimo previsto dal Regolamento di Economato si procede nel rispetto delle norme in esso contenute.
3. Non si procede alla stipulazione formale, oltre ai casi previsti dal comma precedente quando si registra la deliberazione oppure quando si dichiara in deliberazione che la stessa tiene luogo di formale contratto da registrarsi, in caso d'uso ai sensi dell'art. 12 del R.D. del 18.1.23 n. 2440, con spese accessorie e diritti di segreteria a carico della ditta aggiudicataria che è esonerata dal presentare la cauzione definitiva.
4. Negli altri casi si procede mediante scrittura privata, scrittura privata autenticata, forma pubblica amministrativa, rogito notarile.
5. La forma del contratto deve essere indicata nella deliberazione di autorizzazione a contrarre.

TITOLO II°
ATTIVITA' CONTRATTUALE DEL COMUNE

Capo I° - COMPETENZE PER I CONTRATTI

ART. 5 - COMPETENZE - LEGITTIMAZIONE A CONTRARRE

1. Oltre alle competenze attribuite dagli artt. 51 e 52 della legge 8.6.1990 n. 142 al segretario ed ai responsabili dei servizi, nel quadro degli indirizzi e in attribuzione degli atti fondamentali del consiglio, la giunta svolge le funzioni di propria competenza concernenti l'attività gestionale.
2. Tutte le attività amministrative volte alla instaurazione di rapporti negoziali non espressamente e puntualmente determinate dalla giunta costituiscono attività di gestione amministrativa riservata al segretario ed ai funzionari responsabili secondo le rispettive competenze.
3. Ove la delibera della giunta contenga gli elementi di cui all'art. 56 della legge n. 142/1990 la stessa tiene luogo della deliberazione a contrarre, salvo che per quelle attività che trovino legittimazione diretta e specifica nelle norme di legge o regolamenti.

ART. 6 - PUBBLICITA'

1. Oltre alla pubblicazione degli atti e delle procedure secondo quanto previsto dalle leggi in materia, dovrà essere data idonea pubblicità onde poter fornire a chiunque la conoscenza dell'attività amministrativa secondo modalità e procedure di cui al presente regolamento.

ART. 7 - ECONOMICITA' E IMPARZIALITA'

1. Tutte le volte che debbono essere instaurati rapporti negoziali, salvo i casi in cui ciò non sia impedito dalla particolare natura del rapporto stesso, devono essere utilizzati quei sistemi che consentano la comparazione delle offerte ai fini della ricerca delle più convenienti condizioni e la partecipazione in posizione di parità alle fasi precontrattuali dei soggetti aventi i requisiti richiesti per tale partecipazione.
2. Ove il principio della concorrenzialità pregiudichi l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'ente, gli organi competenti, con atto adeguatamente motivato, potranno avvalersi di sistemi e modalità diverse nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento.

ART. 8 - RAPPORTI CON LA DISCIPLINA CONTABILE E FINANZIARIA

1. Tutti gli atti che comportano spesa o determinano entrate debbono essere disposti dai soggetti competenti anche nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento contabile e del regolamento di contabilità, fermo restando che l'attività amministrativa relativa ai contratti resta disciplinata dal presente regolamento.

ART. 9 - PROCEDURA PER L'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DI FUNZIONI E SERVIZI

1. Nel rispetto delle previsioni del regolamento di contabilità, le attività di ordinaria amministrazione di funzioni e servizi spettano al segretario ed ai responsabili dei servizi secondo le modalità e le procedure di cui ai commi successivi.

2. Nel mese di gennaio con propria deliberazione la giunta determina le risorse per l'attività di ordinaria amministrazione di funzioni e servizi attribuendole ai competenti soggetti della sfera tecnico-gestionale dell'ente nel rispetto dello statuto e dei regolamenti di organizzazione anche a prescindere dalla ripartizione tecnica del bilancio.
3. Le risorse vanno determinate con riferimento ai centri di imputazione della spesa individuando per ciascun responsabile i capitoli di spesa assegnati ed i relativi importi.

ART. 10 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. La competenza in materia di stipulazione del contratto spetta, a termine dell'art. 85 dello Statuto Comunale, al Segretario Comunale.

TITOLO III° LAVORI, OPERE E FORNITURA BENI E SERVIZI

CAPO I° - AFFIDAMENTO E CAPITOLATI

ART. 11 - SISTEMI DI AFFIDAMENTO E CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Il Comune provvede all'esecuzione dei lavori e delle opere ed all'affidamento delle forniture di beni o servizi, sia mediante sistemi di esecuzione in economia – in amministrazione diretta o mediante cottimo fiduciario - che in via indiretta, mediante gli istituti della concessione e dell'appalto, con modalità di scelta del contraente aventi di norma carattere concorsuale - asta, licitazione privata, appalto concorso - oppure mediante trattativa privata.
2. *Abrogato con deliberazione Consiglio Comunale n. 6 del 13/02/2003.*
3. La scelta del sistema di contrattazione va informata a criteri di economicità e di efficacia.

ART. 12 - CAPITOLATI GENERALI

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, le procedure, i criteri, le modalità di esecuzione, le condizioni e le clausole generali per l'esecuzione di opere e lavori e per la fornitura di beni e servizi sono disciplinati da appositi capitolati speciali.
2. La modifica delle previsioni dei capitolati generali speciali, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento, sono stabilite con provvedimento della Giunta Comunale.

CAPO II° - LAVORI PUBBLICI TRATTATIVA PRIVATA

ART. 13 - TRATTATIVA PRIVATA PREVIO ESPERIMENTO DI GARA UFFICIOSA

1. La trattativa privata, previo esperimento di gara ufficiosa, è ammessa per appalti di lavori pubblici, il cui importo a base d'asta, non superi £. 100.000.000.= IVA esclusa.
2. Ai fini del rispetto dei limiti di spesa di cui sopra, è fatto divieto di suddividere artificiosamente un unico lavoro in più importi o più esercizi finanziari.

ART. 14 - COMPETENZA ALL'ESPLETAMENTO DI GARE UFFICIOSE

1. La competenza in merito all'espletamento della gara ufficiosa spetta al Settore/Servizio/U.0. fra le cui competenze rientra l'oggetto della gara, con la collaborazione dell'Ufficio Affari Legali.

ART. 15 - PROCEDURA

1. Le modalità di svolgimento delle gare ufficiose sono le seguenti:
 - a) pubblicazione all'Albo Pretorio dell'avviso di gara per almeno 8 giorni consecutivi, per lavori e opere che superano £. 50.000.000.;
 - b) lettera di invito alle imprese che ne abbiano fatto espressa richiesta e a quelle iscritte all'Albo appaltatori, a presentare l'offerta entro il termine e con le modalità stabilite nella lettera stessa: l'individuazione delle ditte da inserire nell'albo sarà effettuata secondo criteri obiettivi al fine di assicurare la parità di trattamento. Per lavori inferiori ai 50.000.000 può prescindere dalla pubblicazione e la lettera invito va inviata a tutte le imprese iscritte all'Albo;
 - c) apertura delle buste nel luogo, giorno ed ora convenuta presso il Servizio/U.0 fra le cui competenze rientra l'oggetto della gara, alla presenza del Segretario o chi lo sostituisce legalmente;
 - d) redazione del verbale delle operazioni da parte del segretario o chi lo sostituisce legalmente e sottoscrizione dello stesso;
 - e) approvazione del verbale ed affidamento dei lavori con provvedimento della Giunta Comunale.

ART. 16 - PROCEDURA SEMPLIFICATA

1. Per quanto concerne i lavori che non superano l'importo annuale di £. 10.000.000.=, la procedura è semplificata e si esplica mediante la richiesta anche telefonica o per fax, di almeno tre offerte da acquisire agli atti e delle quali viene fatta menzione nel provvedimento di aggiudicazione redatto a cura del responsabile del servizio.

ART. 17 - MODALITA'E AGGIUDICAZIONE

1. Risulterà aggiudicataria la ditta che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa in base ad una pluralità di elementi, di volta in volta individuati ed indicati nella lettera di invito, per quei lavori per i quali si configura la possibilità di scelta tra più soluzioni o tipologie.
2. In tutti gli altri casi risulta vincitrice la ditta che ha presentato il maggior ribasso.
3. Nel caso venga presentata una sola offerta si procederà all'aggiudicazione previa valutazione dell'interesse pubblico.

ART. 18 - TRATTATIVA PRIVATA SENZA ESPERIMENTO DI GARA UFFICIOSA

1. Si può ricorrere a trattativa privata anche prescindendo dalla gara ufficiosa nei limiti di importo esclusi dalle procedure di aggiudicazione comunitarie nei seguenti casi:
 - a) nel caso di offerte irregolari o inaccettabili per carenze nella documentazione richiesta in sede di invito a gara con il sistema dei pubblici incanti, delle licitazioni private o dell'appalto concorso, nonché quando le stesse procedure concorsuali siano andate deserte purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate;

- b) per l'esecuzione di lavori che per le loro caratteristiche tecniche, artistiche, per le loro finalità, nonché per motivi di tutela dei diritti di privativa industriale e di esclusiva, devono essere affidati ad un produttore o imprenditore determinato;
 - c) qualora situazioni di provata urgenza non imputabili al Comune non consentano l'espletamento di procedure concorsuali;
 - d) per lavori, relativi a lotti successivi di progetti generali esecutivi approvati e parzialmente finanziati che vengono affidati all'impresa esecutrice del lotto precedente alle condizioni previste dall'art. 12 della L. 1/78;
2. Ciascun Settore/Servizio/U.O., nell'ambito della propria sfera di competenza, conduce la trattativa privata e fornisce dettagliata motivazione del suo operato in sede di provvedimento di affidamento.

ART. 19 - OPERE COMPLEMENTARI

- 1. Possono altresì essere affidati a trattativa privata alla stessa impresa aggiudicataria dell'appalto principale, i lavori complementari che, pur non figurando nel progetto originario, e non configurandosi quale perizia suppletiva o di variante, si sono resi, successivamente alla progettazione, necessari per circostanze imprevedute per la realizzazione dell'opera, ed il cui importo complessivo non superi il 50% dell'importo del primo appalto [art. 28, lett. e) L.R. 70/83].
- 2. L'affidamento di cui sopra deve essere disposto mediante provvedimento, contenente ampia e congrua motivazione della necessità di ricorrere a tali lavori di completamento ed indicante la copertura finanziaria degli stessi.

CAPO III° - FORNITURE DI BENI O SERVIZI

ART. 20 - RINVIO AL D.L.G. 358/92

- 1. Le norme di cui al presente capo si applicano alle forniture di beni o servizi di importo inferiore a 50.000 E.C.U. Per gli affidamenti uguali o superiori a 200.000 E.C.U. si applica integralmente la normativa di cui al D.L.G. 358/92, parimenti si applica tale normativa con esclusione delle pubblicazioni sulla G.U.C.E. e Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana per gli affidamenti di importi compresi fra i 50.000 e 200.000 E.C.U.

ART. 21 - GARA UFFICIOSA

- 1. La gara ufficiosa è ammessa per forniture di beni o servizi di importo inferiore a 50.000 E.C.U.
- 2. Ai fini del rispetto dei limiti di spesa di cui sopra, è fatto divieto di suddividere artificiosamente un'unica fornitura in più importi o più esercizi finanziari.

ART. 22 - COMPETENZA ALL'ESPLETAMENTO DI GARE UFFICIOSE

- 1. La competenza in merito all'espletamento della gara ufficiosa spetta al Settore/Servizio/U.O. fra le cui competenze rientra l'oggetto della gara, con la collaborazione dell'Ufficio Affari Legali.

ART. 23 - PROCEDURA

Le modalità di svolgimento delle gare ufficiose sono le seguenti:

- a) pubblicazione all'Albo Pretorio dell'avviso di gara per almeno 8 giorni consecutivi per affidamenti superiori a 8.000 E.C.U.;
- b) lettera di invito alle imprese che ne abbiano fatto espressa richiesta e alle imprese iscritte all'Albo fornitori e gestori di servizi del Comune, a presentare l'offerta entro il termine e con le modalità stabilite nella lettera stessa: l'individuazione delle ditte da inserire nell'albo sarà effettuata secondo criteri obiettivi al fine di assicurare la parità di trattamento ;
- c) apertura delle buste nel luogo, giorno ed ora convenuta presso il Servizio/U.0 fra le cui competenze rientra l'oggetto della gara, alla presenza del Segretario o chi lo sostituisce legalmente;
- d) redazione del verbale delle operazioni da parte del segretario o chi lo sostituisce legalmente e sottoscrizione dello stesso;
- e) approvazione del verbale ed affidamento delle forniture/servizi con provvedimento della Giunta Comunale.

ART. 24 - MODALITA' E AGGIUDICAZIONE

- 1. Risulterà aggiudicataria la ditta che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa in base ad una pluralità di elementi, di volta in volta individuati ed indicati nella lettera di invito, per le forniture per le quali si configura la possibilità di scelta tra più soluzioni o tipologie.
- 2. In tutti gli altri casi risulta vincitrice la ditta che ha presentato il maggior ribasso.
- 3. Nel caso venga presentata una sola offerta si procederà all'aggiudicazione previa valutazione dell'interesse pubblico.

ART. 25 - AFFIDAMENTO SENZA ESPERIMENTO DI GARA UFFICIOSA

- 1. Le amministrazioni aggiudicatrici possono affidare le forniture a trattativa privata in caso di offerte irregolari, dopo che siano stati esperiti un pubblico incanto, una licitazione privata o un appalto-concorso, ovvero in caso di offerte inaccettabili ai sensi del D.Lg. 358/92, purché le condizioni iniziali della fornitura non vengano fundamentalmente modificate.
- 2. Le amministrazioni aggiudicatrici possono affidare le forniture mediante trattativa privata senza la preliminare pubblicazione di un bando di gara nei casi seguenti:
 - a) in mancanza di offerte dopo che siano stati esperiti un pubblico incanto, una licitazione privata o un appalto-concorso, purché non vengano alterate nella sostanza le condizioni originarie della fornitura e sia trasmessa alla Commissione delle Comunità Europee un'apposita relazione;
 - b) per gli oggetti fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di prova, di studio o di messa a punto, a meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e di messa a punto;
 - c) per le forniture la cui fabbricazione o consegna, a causa di particolarità tecniche, artistiche o per ragioni attinenti alla protezione dei diritti di esclusiva, non possono essere affidate che ad un fornitore determinato;
 - d) nella misura strettamente necessaria, quando l'eccezionale urgenza risultante da avvenimenti imprevedibili per l'amministrazione aggiudicatrice non sia compatibile con i termini imposti dalle procedure di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 9 del D.Lg. 358/92. Le circostanze invocate per giustificare tale eccezionale urgenza non debbono tuttavia mai essere imputabili all'amministrazione aggiudicatrice;
 - e) per forniture complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o di impianti esistenti, qualora il cambiamento del fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare del materiale di tecnica differente, l'impiego o la manutenzione del quale comporti incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate. La durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può, di regola, superare i tre anni.

3. Ciascun Settore/Servizio/U.O., nell'ambito della propria sfera di competenza, conduce la trattativa privata e fornisce dettagliata motivazione del suo operato in sede di provvedimento di affidamento.

Capo IV° - PROCEDURE CONCORSUALI

ART. 26 - COMPETENZA

Per quanto concerne l'esperimento di gare in forma pubblica - asta, licitazione privata, appalto concorso - la competenza è attribuita al Settore/Servizio/U.O. fra le cui competenze rientra l'oggetto della gara, con la collaborazione dell'Ufficio Affari Legali.

ART. 27 - ALBO APPALTATORI E FORNITORI DI BENI E SERVIZI

1. E' istituito un apposito Albo fornitori e appaltatori del Comune, per la partecipazione a gare ufficiose ed a gare in forma pubblica. L'iscrizione a tale Albo, il cui iter organizzativo ed istruttorio è curato dall'Ufficio Affari Legali, è aperta a tutte le imprese che ne facciano richiesta e che risultino in possesso dei necessari requisiti all'uopo fissati in apposito bando.
2. Detto Albo, suddiviso per categorie di opere, forniture di beni o servizi, deve essere approvato dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo, e deve essere aggiornato annualmente sulla base delle richieste avanzate dalle imprese e dalle indicazioni fornite dai vari uffici.
3. Su proposta del responsabile del Servizio/Settore/U.O., del Segretario generale o dall'Assessore competenze, le ditte possono essere cancellate o sospese dall'Albo in qualsiasi momento, con provvedimento motivato della Giunta Comunale.

ART. 28 - DITTE NON ISCRITTE ALL'ALBO

1. E' sempre fatta salva la possibilità di estendere l'invito a partecipare alle gare anche ad imprese non inserite nell'Albo che ne abbiano fatto esplicita richiesta a seguito di pubblicazione dell'avviso di gara.
2. Al fine di assicurare condizioni di parità con le ditte iscritte nell'Albo fornitori ed appaltatori dell'Ente, in sede di avviso di gara le imprese non iscritte verranno invitate a fornire - unitamente alla domanda di partecipazione - una relazione dettagliata comprendente tra l'altro l'attività svolta negli ultimi tre anni ed un elenco delle attrezzature, mezzi d'opera, equipaggiamento tecnico, nonché del personale di cui dispongono a meno che per l'importo ed il tipo di lavori sia sufficiente la sola iscrizione ad appositi albi (A.N.C., etc.).
3. L'esclusione dall'invito delle imprese che ne abbiano fatto richiesta deve essere congruamente motivata da parte del responsabile del Servizio/Settore/U.O. e deliberata dalla Giunta Comunale.

ART. 29 - ELENCO DITTE INVITATE

1. L'elenco delle imprese da invitare alle gare redatto a cura del Settore/Servizio/U.O. fra le cui competenze rientra l'oggetto della gara, è approvato con provvedimento della Giunta Comunale.
2. L'elenco delle ditte invitate viene pubblicato all'Albo Pretorio successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte.

ART. 30 - LETTERA DI INVITO

1. La lettera di invito, firmata dall'Assessore competente, deve contenere tutte le indicazioni e documentazioni previste dalla Legge.

ART. 31 - IPOTESI DI DECADENZA

1. Nell'ipotesi di decadenza dall'aggiudicazione da parte dell'impresa aggiudicataria si procederà con atto motivato da adottarsi da parte della Giunta Comunale cui afferisce l'espletamento delle procedure concorsuali e contrattuali.

ART. 32 - AGGIUDICAZIONE IN PRESENZA DI OFFERTE IN AUMENTO

1. L'offerta in aumento è ammessa solo a condizione che la deliberazione a contrarre - in relazione ad elementi attinenti la realizzazione dell'opera o delle prestazioni specifiche l'abbia espressamente prevista. Tale ammissibilità deve essere segnalata in sede di bando di gara.
2. L'aggiudicazione fino alla concorrenza dell'importo stanziato può essere disposta dall'organo collegiale competente previa verifica del grado di completezza che - con tale affidamento - viene assicurato alla realizzazione dell'opera, fornitura, servizi. Parere in tal senso viene reso dal Responsabile del Settore/Servizio interessato.

ART. 33 - OFFERTA ANOMALMENTE BASSA

1. In sede di licitazione privata la Commissione di Gara può - ove previsto in sede di lettera di invito ed al fine di assicurare un valido affidamento - rilevare l'anomalia del ribasso presentato da un'offerta rispetto alle prestazioni a base di gara e richiedere all'offerente le opportune giustificazioni, valutate le quali, procedere o meno - motivatamente all'esclusione dell'impresa dalla gara stessa.
2. Tale procedura deve comunque essere conclusa entro 10 giorni dal giorno convenuto per l'apertura dei plichi.

ART. 34 - COMMISSIONI DI GARA

1. La Commissione di gara per la trattativa privata relativa alla esecuzione di lavori pubblici o per l'affidamento delle forniture di beni o servizi nonché per la licitazione privata per lavori pubblici o forniture di beni o servizi, da effettuarsi con il criterio del prezzo più basso, ART. 1 Legge 14/73 lett. a), b), c) e d), è così composta:
 - a) Segretario Comunale - Presidente;
 - b) Dipendente della qualifica apicale appartenente al Settore/Servizio/U.O. interessato alla gara;
 - c) Dipendente della qualifica apicale del Servizio Affari Legali;

L'individuazione dei componenti sub b) e c) è effettuato con provvedimento del Segretario Comunale.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del servizio interessato alla gara, designato dal Segretario Comunale.

2. La predisposizione della scheda segreta, se prevista dal metodo di licitazione privata, è di competenza del Segretario Comunale di concerto con i componenti la Commissione che la controfirmano.
3. Nel caso di trattativa privata, relativa all'esecuzione di lavori o forniture di beni o servizi, da effettuarsi previa valutazione tecnico-economica nonché le licitazioni private relative alla fornitura di beni o servizi da espletarsi con i criteri di cui all'art. 16, comma 1, lettera b) del D.Lg. 24/7/92 n. 358, la Commissione di cui al comma 1 del presente articolo è integrata da n. 2 esperti nominati dal Consiglio Comunale dei quali uno espressione della minoranza, da designarsi contestualmente all'approvazione del Piano OO.PP.
4. La Commissione, per la scelta del contraente negli appalti concorso, è così costituita,

- Segretario Comunale Presidente

- Tecnico Progettista Componente
- Capo Rip. Tecnica Componente
- da n. 2 a n. 4 esperti designati dal Consiglio Comunale di cui la metà espressione della minoranza.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del servizio interessato, designato dal Segretario Comunale.

Nel caso in cui l'elaborazione del progetto sia stata effettuata dall'ufficio tecnico, il tecnico progettista viene sostituito dal dipendente che ha operato in modo determinante alla predisposizione del progetto individuato dal Segretario Comunale.

La composizione della Commissione è individuata con provvedimento del Segretario Comunale.

Le Commissioni di gara dovranno costituire collegio perfetto e deliberano a maggioranza dei componenti in seduta pubblica.

CAPO V°

ESECUZIONE DEI CONTRATTI

ART. 35 - SPESE E STIPULA DEL CONTRATTO

1. L'attività contrattuale, avente ad oggetto importi superiori a L. 5.000.000. è soggetta al versamento dei diritti di segreteria, la cui riscossione è obbligatoria.
2. Per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi le spese contrattuali indicate nella lettera invito, ivi compresi i diritti di segreteria e le spese di gara devono essere versate mediante assegno circolare intestato alla Tesoreria Comunale, contestualmente alla firma del contratto.
3. Nelle spese di contratto sono da ricomprendere gli oneri di pubblicazione dell'avviso di gara e delle risultanze della stessa. Gli oneri vanno determinati forfettariamente nell'invito di gara.
4. La stipulazione del contratto avrà luogo entro 15 giorni dall'ottenimento del nullaosta prefettizio in materia di antimafia, semprechè sia già stata accettata con deliberazione della Giunta Comunale la prestazione della fideiussione
5. In caso di mancata stipulazione del contratto da parte dell'aggiudicatario entro il termine suddetto, la Giunta Comunale, ove non ritenga di aggiudicare il contratto stesso al concorrente che segue nella graduatoria, ha facoltà di procedere ad un nuovo incanto nonché l'obbligo di comunicare tale inadempienza all'Albo Nazionale dei Costruttori. Nel caso di appalto di fornitura di beni e servizi, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla cancellazione dall'Albo appaltatori e fornitori, e richiedere il risarcimento del danno.

ART. 36 - LIQUIDAZIONE DELLA SPESA

1. Indipendentemente dalla forma contrattuale adottata, il Sindaco, con proprio provvedimento, liquida le fatture fino all'importo impegnato a favore del soggetto individuato in sede di delibera a contrarre.
2. Parimenti si procede alla liquidazione delle spese per quanto attiene alle locazioni di immobili, alle somministrazioni, alle forniture di beni e servizi a carattere continuativo, alle liquidazioni delle notule professionali.
3. Per quanto concerne la liquidazione degli stati di avanzamento dei lavori, provvede - su certificato della D.L. - il Sindaco con proprio provvedimento anche parziale, escludendo dal pagamento le opere eventualmente contestate dalla D.L.
4. La competenza per quanto concerne l'approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e la liquidazione dello stato finale è della Giunta Comunale, la quale provvede con proprio atto.

5. Per forniture aventi particolari caratteristiche o entità, in sede di deliberazione a contrarre può essere riservata alla Giunta Comunale la competenza alla liquidazione della spesa previa redazione del certificato di regolare esecuzione da parte del Funzionario responsabile.

ART. 37 - RESPONSABILITA' DEL FUNZIONARIO

1. Nell'espletamento delle funzioni previste nel presente regolamento attinenti la gestione e la conduzione degli interventi i Funzionari responsabili - ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare prevista per tutti i pubblici impiegati sono responsabili, nell'esercizio delle competenze loro attribuite, del buon andamento, dell'imparzialità e della legittimità degli adempimenti loro affidati.
2. Funzionari medesimi sono responsabili sia del rispetto degli indirizzi generali dell'azione amministrativa indicata dall'Amministrazione, sia dell'osservanza dei termini, che del conseguimento dei risultati dalla stessa individuati.
3. Durante l'incarico, su richiesta dell'Amministrazione o del Segretario Comunale, il Funzionario responsabile relaziona sull'andamento dell'esecuzione dei lavori, forniture e servizi, e sul verificarsi di fatti rilevanti che possono in qualche modo influire o modificare il loro andamento.

CAPO VI°

SISTEMI DI ESECUZIONE DI OPERE E LAVORI E DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

ART. 38 - MODALITA' DI ESECUZIONE

Il Comune provvede all'esecuzione dei lavori ed opere ed all'affidamento delle forniture di beni e servizi con le modalità previste all'art. 11 del presente regolamento.

SEZIONE I^ - ESECUZIONE IN ECONOMIA

ART. 39 – MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

1. L'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia, può avvenire o nelle ipotesi espressamente previste nel presente regolamento, utilizzando l'istituto dell'amministrazione diretta o del cottimo fiduciario. A tale fine si assumono le modalità operative nel D.P.R. 21.12.1999 n. 554 e D.P.R. 20.08.2001 n. 384 e Dlgs. 163/2006, stabilendo i limiti di importo in questi espressi (pari a 200.000/130.000 euro con ricorso a gara informale e 20.000 euro per affidamento diretto) nel modo seguente:
 - Euro 100.000,00 (centomila/00) oltre IVA per lavori e l'acquisizione di beni e servizi, previa gara informale a mezzo lettera d'invito estesa ad almeno cinque ditte;
 - Euro 20.000,00 (ventimila/00) oltre IVA per lavori e l'acquisizione diretta di beni e servizi, senza la richiesta di pluralità di preventivi.

ART. 40 - ESECUZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. I lavori in amministrazione diretta sono eseguiti da dipendenti dell'Amministrazione Comunale impiegando materiale e mezzi di proprietà o in uso alla medesima.

ART. 41 - AMBITO DI OPERATIVITA'

1. Le forniture ed i servizi che per loro natura possono farsi in economia (in amministrazione diretta o a mezzo di cottimo fiduciario) sono i seguenti:
- Interventi di ordinaria manutenzione, riparazione ed adattamenti dei beni immobili (demaniali e patrimoniali) e degli impianti di varia natura di proprietà del Comune o che ad altro titolo rientrino nella piena disponibilità dello stesso o su cui abbia titolo all'intervento, e delle relative attrezzature e pertinenze adibite al funzionamento dell'Ente, o ad altro uso o servizio di pubblica utilità;
 - Acquisto, noleggio, manutenzione, gestione e riparazione dei beni mobili, suppellettili, materiale per duplicazioni, fotoriproduttori e fac-simile, impianti telefonici, radiofonici, televisivi, di diffusione, amplificazione e riproduzione sonora, arredi, attrezzature, apparecchiature scientifiche, materiale informatico, (hardware e software) impianti di automazione e di meccanizzazione per esigenze della Presidenza del Consiglio Comunale, della Direzione Generale, degli Uffici e dei Servizi.
 - Acquisto materiali e oggetti necessari per l'espletamento di lavori, provviste e servizi presso gli impianti comunali, svuoto e spurgo fognature, scavi, movimenti terra, pulizia aree, caditoie e griglie;
 - Acquisto carburanti e lubrificanti, pezzi di ricambio, lavori di manutenzione e riparazione meccanica e di carrozzeria dei mezzi di trasporto di proprietà dell'Ente, spese per elettrauto;
 - Provvista di materiale elettrico, idraulico, di raccorderai, edile provvista di articoli vari di ferramenta ed altro materiale di consumo;
 - Acquisto indumenti per la protezione e l'igiene degli addetti alla manutenzione degli impianti;
 - Opere per l'attuazione delle misure di sicurezza degli uffici e dei servizi, opere di risanamento per motivi di igiene del lavoro e di protezione dell'integrità fisica dei lavoratori, lavori per la sicurezza degli impianti tecnologici e per l'adeguamento alle norme antinfortunistiche;
 - Servizi di derattizzazione, di disinfezione e pulizia ordinaria dei locali o aree comunali;
 - Riparazione, gestione ordinaria ed adattamenti degli impianti, acquisto e riparazione di macchine utensili, strumenti e suppellettili tecnici e/o scientifici;
 - Acquisto di stampati, registri, generi di cancelleria, materiale vario di pulizia, materiale didattico per le scuole, spese per fotografie, riproduzioni fotostatiche, valori bollati, spese per acquisto libri, pubblicazioni, riviste interessanti i servizi, giornali e abbonamenti periodici, spese per l'espletamento di concorsi, selezioni e gare d'appalto, traduzioni;
 - Servizi da eseguirsi d'ufficio con spese a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze, nonché lavori e forniture a spese di appaltatori in caso di inadempienza, rescissione o riduzione del contratto;
 - Servizi e provviste di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti e le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - Acquisto, manutenzione e noleggio di materiali ed attrezzature destinate alla protezione civile, al pronto soccorso, alla prevenzione antincendio;
 - Spese per provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie previste dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000 a carico dei privati, ai sensi delle vigenti disposizioni;
 - Spese per servizi e forniture di completamento di opere di cui furono appaltate le parti principali quando, per la natura di tali lavori, sia opportuna la loro esecuzione a mezzo del personale del Comune con il supporto di imprese specializzate;
 - Vendita di mobili, macchine ed oggetti fuori uso;
 - Locazione provvisoria di immobili per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi;
 - Spese per organizzazione e partecipazione del personale e degli Amministratori a convegni, corsi, congressi, conferenze, seminari ed altre manifestazioni in materie istituzionali o comunque interessanti le finalità perseguite dal Comune presso scuole, istituti ed Enti pubblici e privati;
 - Manutenzione, riparazione, adattamenti e provviste (per le parti escluse dall'appalto generale):
 - degli impianti di pubblica illuminazione;

- delle opere di fognatura;
- dei cimiteri;
- della segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- Servizi e provviste (per le parti escluse dall'appalto generale) concernenti:
 - trasporti funebri;
 - le pubbliche affissioni e la pubblicità;
 - la pulizia e l'innaffiatura stradale e delle aree verdi;
- Bitumatura, asfaltatura e manutenzione ordinaria delle strade comunali, compreso lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, lo spurgo delle cunette e dei contorni, le piccole riparazioni ai manufatti, lo scigliamento delle banchine, la regolazione delle scarpate e delle siepi laterali, quando non spetti ai frontisti (escluse le opere appaltate in progetti esecutivi specifici);
- Manutenzione dei giardini, parchi, viali e piazze pubbliche (esclusi i servizi appaltati in via generale);
- Il collocamento di targhe per la numerazione delle case, la denominazione delle strade e le indicazioni stradali in genere nonché di quanto occorrente per la regolazione del traffico;
- Recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini o aree del Comune;
- Spese concernenti il funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta, commissioni consiliari costituite a norma delle vigenti disposizioni (con esclusione delle spese relative alle indennità di presenza);
- Acquisto di medaglie, coppe, diplomi e oggetti per premi;
- Organizzazione di mostre, conferenze, convegni e riunioni, nonché fitto dei locali occorrenti, illuminazione elettrica e pulizia giornaliera;
- Sgombero e trasporto della neve (quando non spetti a frontisti);
- Spese inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni culturali e scientifiche, ricorrenze varie, corone di fiori per cerimonie ufficiali e per onoranze funebri;
- Spese per l'organizzazione degli incontri del gemellaggio, di delegazioni, operatori economici stranieri (spese di viaggio, alberghiere, rinfreschi ed altre spese accessorie);
- Servizi di stampa, tipografia e litografia di materiale di servizio e di materiale curato dall'Amministrazione;
- Spese per l'acquisto di materiali, attrezzature, provviste per le convenzioni stipulate con il volontariato;
- Spese per l'acquisto di servizi alla persona (art.5 l. 238/00 e d.c.p.m. 30 marzo 2002)
- Spese per visite mediche ed accertamenti sanitari in genere;
- Pubblicazione bandi di gara e di concorso, inserzioni pubblicitarie e di altri documenti nella stampa quotidiana e sulla Gazzetta Ufficiale e B.U.R.;
- Versamento delle quote associative di iscrizione ed annuali ad Enti ed Associazioni Nazionali;
- Spese di allacciamento e di fornitura dei pubblici servizi;
- Provviste di effetti di vestiario per la Polizia Municipale e il personale comunale se ed in quanto previsto dal relativo regolamento.
- Servizi inerenti la verifica e l'aggiornamento di dati fiscali e catastali, accertamento e riscossione di entrate;
- Servizi di cui agli artt.59 e 60 del presente Regolamento

2. I lavori che per loro natura possono farsi in economia (in amministrazione diretta o a mezzo di cottimo fiduciario) sono i seguenti:

- manutenzione straordinaria o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli articoli 19 e 20 della legge n. 109/1994, concernenti:
 - manti di usura del piano viabile;

- sovrastrutture stradali;
- corpo stradale nelle sue varie parti;
- opere di presidio e di difesa;
- fossi, canali, alvei e relativi manufatti;
- opere in verde;
- opere di sicurezza stradale e di segnaletica verticale e orizzontale;
- fabbricati ed altri immobili costituenti pertinenze e i relativi impianti;
- opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- demolizioni dei fabbricati e dei manufatti cadenti, nonché, lo sgombero dei materiali rovinati;
- ogni intervento di protezione e sicurezza civile;
- sgombero della neve e dei materiali franati, consolidamento e bonifica dei pendii, il disgaggio di massi pericolanti;
- manutenzione straordinaria di opere o impianti;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- lavori necessari per la compilazione dei progetti quali studi e rilevazioni, esperimenti di qualunque natura, acquisto di strumenti, macchine ed altro per detti esperimenti;
- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori;
- i lavori di riparazione e adattamento di locali di proprietà comunale con i relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto nei casi in cui per legge o per contratto siano a carico del locatario;
- i lavori di riparazione e adattamento di locali di proprietà comunale con i relativi impianti, infissi e manufatti;
- l'acquisto di materiali ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori;
- i lavori che in relazione al loro importo rendono non conveniente per l'Amministrazione Comunale il ricorso alla procedura concorsuale.

SEZIONE II^ - ESECUZIONE IN APPALTO

ART. 42 - COMPETENZA

1 L'approvazione degli atti relativi alla conduzione, esecuzione, gestione del progetto/programma approvato dall'organo collegiale competente, è di competenza della Giunta Comunale.

ART. 43 - DIREZIONE LAVORI

1. In sede di approvazione del progetto o con atto successivo la Giunta Comunale stabilisce le modalità di individuazione del direttore dei lavori, provvedendo al conferimento del relativo incarico nel caso di ricorso a professionisti esterni.
2. Sempre alla luce delle specifiche competenze professionali è attribuita al D.L. la piena responsabilità in merito alla corretta esecuzione dei lavori, con le modalità e nel rispetto delle discipline del presente regolamento e del capitolato generale.

ART. 44 - PERIZIE SUPPLETIVE

1. Qualora nel corso dell'esecuzione dei lavori si debba procedere a variazioni di quantità o qualità che comportino un aumento dell'importo dei lavori entro il limite determinato per legge, e devono essere preventivamente sottoposte dalla D.L. ad una trattazione di massima che coinvolga la Giunta

Comunale per ottenere parere favorevole alla elaborazione dei necessari atti ed elaborati esecutivi, i quali sono poi sottoposti all'approvazione della stessa Giunta Comunale che dispone la necessaria copertura finanziaria.

ART. 45 – VARIANTI

1. Sono varianti quelle modifiche quantitative o qualitative, dovute ad eventi non previsti o verificatisi in corso d'opera, che non comportano l'esecuzione di lavori nuovi o diversi da quelli previsti dal progetto, e che non comportano aumento della spesa globale preventivata all'atto della progettazione.
2. Le varianti di cui al primo comma, sono proposte dalla D.L. ed approvate con provvedimento della Giunta Comunale.

ART. 46 - VARIANTI NON AUTORIZZATE

1. Qualsiasi modificazione dei lavori previsti nel progetto disposta in assenza della necessaria autorizzazione comporta responsabilità del soggetto che l'ha disposta, e, se funzionano dell'Ente, nei suoi confronti si applica la procedura prevista dal presente regolamento.

ART. 47 – SUBAPPALTO

1. Il subappalto è autorizzato, in presenza dei requisiti previsti dall'art. 18 della L. n. 55/1990 così come modificato dall'art. 34 del DLG 406/91.

SEZIONE III^ - AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE

ART. 48 - AMBITO DELLA CONCESSIONE

1. L'Amministrazione Comunale può affidare in concessione l'esecuzione di lavori e la prestazione di servizi ogni qualvolta le finalità da essa perseguite o la natura dell'opera rendono opportuno il ricorso a tale sistema di affidamento
2. Possono essere affidate in concessione le varie fasi di realizzazione dell'opera progettazione, esecuzione, gestione - sia congiuntamente che separatamente, nonché l'espletamento di attività correlate od ausiliarie rispetto a tali fasi quali, ad esempio, la direzione lavori, il collaudo, l'addestramento del personale, la manutenzione ed altre.
3. Mediante l'istituto concessorio l'amministrazione può anche perseguire la realizzazione di obiettivi più complessi, l'individuazione di linee generali d'intervento, da sviluppare e specificare con successivi provvedimenti.

ART. 49 - CONCESSIONARI

1. L'affidamento in concessione può avvenire sia a favore di soggetti appaltatori, che in favore di soggetti non appaltatori.
2. Nel caso di concessione da affidarsi esclusivamente a soggetti appaltatori, l'affidamento avviene mediante procedura concorsuale secondo quanto stabilito dal presente Regolamento
3. Per le concessioni di importo superiore a 5.000.000 ECU si tiene conto della normativa comunitaria.

ART. 50 - ALBO CONCESSIONARI APPALTATORI

1. E' istituito l'Albo dei concessionari-appaltatori, reso noto con apposito bando, aperto a tutte le imprese che ne facciano richiesta e che risultino in possesso dei necessari requisiti. Ciò non pregiudica che per particolari concessioni si proceda anche previa pubblicazione di apposito bando.

ART. 51 - REQUISITI DI ISCRIZIONE

1. I requisiti per l'iscrizione a detto Albo devono essere individuati sì da poter individuare in via preliminare la capacità e serietà professionale, le potenzialità operative ed economiche di ciascun soggetto.
2. I requisiti minimi richiesti sono i seguenti:
 - a) iscrizione all'Albo nazionale costruttori;
 - b) competenza professionale desumibile da titoli di studio e professionali dello staff tecnico; elenco dei lavori eseguiti in un arco di tempo determinato; dichiarazione circa l'attrezzatura, i mezzi d'opera, l'equipaggiamento tecnico;
 - c) organizzazione aziendale rilevata mediante compilazione di apposita scheda indicante l'organico medio suddiviso per professionalità;
 - d) consistenza economico-finanziaria.

ART. 52 - PROCEDURA CONCORSUALE

1. La procedura concorsuale, di competenza del Settore/Servizio/U.0. fra le cui competenze rientra l'oggetto della gara, con la collaborazione dell'Ufficio Affari Legali, da esperirsi tra imprese iscritte all'Albo concessionari-Appaltatori, o con le imprese che ne abbiano fatto apposita richiesta, si conclude con l'affidamento in favore dell'impresa che abbia presentato l'offerta più vantaggiosa in base ad una pluralità di elementi, individuati e graduati per ordine di importanza dall'amministrazione in sede d'invito, quali il prezzo, il termine di consegna, la possibilità di concorso del finanziamento, il costo di utilizzazione finale, la modalità di gestione dell'opera, il rendiconto ed il valore tecnico della stessa, ed altri elementi determinati in relazione alla natura ed alle finalità dell'opera stessa.

ART. 53 - LETTERA D'INVITO

1. La lettera d'invito deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) individuazione dell'oggetto della concessione, con particolare riguardo alle caratteristiche generali ed all'ubicazione dell'opera, nonché alle funzioni specifiche attribuite al concessionario;
 - b) importo della concessione;
 - c) modalità di finanziamento, con l'indicazione della eventuale possibilità di concorso nel finanziamento da parte del concessionario (in caso di contestuale affidamento della gestione dell'opera da realizzare ovvero nel caso di anticipazione della spesa) e relative modalità di rimborso;
 - d) indicazione dell'ufficio al quale devono essere indirizzate le offerte e il termine finale di ricezione;
 - e) indicazione e graduazione degli elementi di valutazione dell'offerta;
 - f) modalità di pagamento;
 - g) indicazioni relative alla cauzione e ad ogni altra forma di garanzia richiesta;
 - h) indicazione dei documenti necessari alla stipula contrattuale e delle relative spese;
 - i) soggetti ammessi ad assistere all'apertura dei plichi contenenti le offerte, nonché data, ora e luogo di apertura degli stessi;
 - l) ammissibilità di offerte da parte di associazioni temporanee di imprese in base alla vigente normativa;
 - m) periodo di validità dell'offerta;
 - n) facoltà da parte dell'Amministrazione di non procedere ad aggiudicazione;
 - o) convenzione accessiva (norme regolanti i rapporti).

ART. 54 - AGGIUDICAZIONE

1. L'affidamento in concessione a soggetto appaltatore a seguito della procedura concorsuale, avviene mediante provvedimento adottato dalla Giunta Comunale sulla base delle risultanze del verbale redatto dalla apposita Commissione costituita secondo quanto previsto dal presente regolamento per l'appalto-concorso.

ART. 55 - CONVENZIONE ACCESSIVA

1. Ogni altra norma regolante i rapporti tra Ente concedente e soggetto concessionario appaltatore, è contenuta nello schema di convenzione accessiva, che viene allegato alla lettera d'invito.

ART. 56 - RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL PROGETTO/PROGRAMMA

1. In sede di affidamento della concessione, viene individuato, all'interno del Servizio interessato alla realizzazione del progetto/programma, il soggetto deputato a tenere i rapporti tra l'Amministrazione stessa ed il concessionario.
2. Tale soggetto risponde nei confronti dell'Amministrazione del corretto andamento del rapporto concessionario.
3. Eventuali responsabilità verranno accertate con la procedura di cui al presente Regolamento.

ART. 57 - ATTIVITA' DI ALTA SORVEGLIANZA

1. In sede della concessione deve essere specificato se, per i compiti di controllo di cui alla convenzione accessiva, il soggetto responsabile della gestione del progetto/programma o servizio deve essere affiancato da un responsabile tecnico o da una apposita commissione tecnica.

ART. 58 – MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Nel corso dell'esecuzione dei lavori, i pagamenti in conto vengono effettuati alle scadenze stabilite nella convenzione accessiva, su parere favorevole del responsabile della gestione del progetto/programma con le modalità di carattere generale individuate nel presente Regolamento. Al riguardo si fa riferimento a quanto stabilito all'art. 36 del presente regolamento.

TITOLO IV°

COLLABORAZIONI ESTERNE

ART. 59- AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI

1. L'amministrazione comunale per l'affidamento di incarichi professionali, di cui all'art. 88 dello Statuto, aventi per oggetto progettazioni, direzione di lavori, collaudo di opere, perizie, difesa legale, consulenze tecniche, attività di studio o ricerca, rilevazioni statistiche, consulenza fiscale e ogni altra prestazione che comunque risponda ad esigenze non altrimenti fronteggiabili con personale dipendente si attiene ai seguenti criteri generali:
 - il ricorso ad incarichi esterni è consentito solo in presenza di comprovata necessità con esclusione, di norma, di funzioni e compiti di spettanza del personale dipendente. Deve essere garantita, nello svolgimento degli incarichi, la massima trasparenza dei rapporti tra professionisti ed amministrazione avendo cura del perseguimento costante ed esclusivo dell'interesse pubblico da parte dell'Amministrazione comunale;

- negli atti deliberativi di incarico andranno sempre specificati i motivi del ricorso a professionisti esterni nonché disciplinate le forme di collaborazione tra professionisti incaricati e funzionari comunali in modo che sia garantito il controllo degli obiettivi definiti dall'Amministrazione;
- al consiglio viene riservato il ruolo di controllo sulle modalità di affidamento ed espletamento degli incarichi a garanzia dell'osservanza dei criteri contenuti nel presente regolamento.

ART. 60 - INCARICHI DI PARTICOLARE RILEVANZA

1. Gli incarichi professionali aventi per oggetto studi, consulenze ed ogni altra prestazione che sia funzionale alla determinazione dell'indirizzo politico amministrativo del Comune nelle varie aree di intervento, sono affidati previa valutazione dei risultati conseguiti con eventuali precedenti studi presentati dagli incaricandi presso pubbliche amministrazioni o imprese private. Per questo tipo di incarichi è opportuno siano previste funzioni di coordinamento attribuite al Segretario o ai Responsabili degli uffici competenti con il medesimo provvedimento di incarico. Destinatari degli incarichi di cui al presente articolo possono essere professionisti singoli od associati, enti ed istituti di cultura, cattedre universitarie, enti ed istituti privati di sicuro affidamento per la loro organizzazione e notorietà.

TITOLO V°

ATTI DI DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO ED ALTRI NEGOZI

ART. 61 - DELIBERE A CONTRARRE

1. I contratti che hanno ad oggetto atti di alienazione, acquisizione, disposizione di beni mobili ed immobili (compravendita, locazione, donazione, comodato) sono preceduti da apposita delibera a contrattare predisposta a cura del Servizio Patrimonio, adottata dall'organo competente, la quale deve contenere gli atti tecnici necessari quali l'esatta individuazione e la stima del bene.
2. I contratti di compravendita, permuta, transazione aventi ad oggetto beni immobili sono stipulati per atto pubblico amministrativo. I contratti di locazione e i comodati vengono, di norma, conclusi mediante scrittura privata se del caso autenticata.

ART. 62 - MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Di norma le alienazioni di beni sono precedute da asta pubblica da esperirsi generalmente mediante offerte segrete in aumento rispetto al prezzo a base d'asta posto dall'Amministrazione. Al bando dovrà essere data adeguata pubblicità.
2. Qualora le alienazioni siano destinate a soddisfare un interesse pubblico qualificato o abbiano ad oggetto beni di modesta entità, la cui cessione risponda a un criterio organico di riassetto del patrimonio ed il cui valore di stima risulti comunque inferiore a £. 5.000.000.=, il contratto può essere concluso mediante trattativa privata con il soggetto interessato
3. Per gli acquisti di beni mobili si applica in quanto compatibile la disciplina del presente regolamento in materia di appalto, di forniture. Le acquisizioni immobiliari che di norma sono effettuate a trattativa privata, per le quali non è in ogni caso richiesta l'autorizzazione prefettizia, debbono essere oggetto di specifico apprezzamento da parte dell'organo collegiale competente circa le caratteristiche del bene in riferimento al corrispettivo e la rispondenza dello stesso alle finalità di pubblico interesse perseguito.
4. Nella delibera a, contrattare sono individuate le finalità di pubblico interesse che si intende perseguire, i requisiti cui il bene deve rispondere, i criteri cui attenersi nella contrattazione.

5. I rapporti di permuta e transazione vengono conclusi sulla base del reciproco interesse delle parti mediante trattativa privata a fronte di apposita perizia.

ART. 63 - DONAZIONI

1. Gli atti di donazione in favore dell'ente devono essere accettati con beneficio di inventario mediante provvedimento dell'organo competente. Il rifiuto della donazione dovrà essere congruamente motivato.

ART. 64 - CONCESSIONE IN USO DEI BENI PUBBLICI

1. La conclusione di rapporti contrattuali aventi ad oggetto l'utilizzazione dei beni appartenenti all'Ente ha carattere di operosità e temporaneità.
2. Il Comune può dotarsi di apposito regolamento disciplinante le modalità relative all'uso delle diverse strutture pubbliche e di relativo tariffario.
3. La cessione in comodato gratuito potrà essere disposta in via eccezionale con apposito provvedimento motivato.

ART. 65 - LOCAZIONE

1. Di norma i rapporti di locazione vengono conclusi mediante procedure ad evidenza pubblica.
2. Il ricorso alla trattativa privata deve essere motivato nella delibera a contrarre.

TITOLO VI°

NORME FINALI

ART. 66 - CESSIONE DEL CONTRATTO

1. La cessione del contratto nei casi in cui risulti ammessa dalle vigenti disposizioni di legge, deve essere disposta con provvedimento del soggetto competente.

ART. 67 - FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO

1. La Giunta Comunale ha funzioni di indirizzo e controllo operativo sulla complessiva attività contrattuale dell'Ente nel rispetto delle competenze del Segretario Comunale e dei Funzionari responsabili.

ART. 68 - APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il Segretario Comunale vigilerà affinché vengano rispettate le disposizioni contenute nel presente regolamento e svolgerà funzioni di indirizzo, direzione e coordinamento generale impartendo le necessarie disposizioni.

ART. 69 - RISPETTO DELLE NORME VIGENTI. ENTRATA IN VIGORE

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento dovrà essere fatto riferimento alle vigenti disposizioni legislative in materia e allo Statuto.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore una volta esperite le procedure previste per legge.