

COMUNE DI EMPOLI**Regolamento per la disciplina dei contratti****Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 185 del 11-10.1991e n.243 del 9.12.1991**

Indice

Principi

Art. 1 Oggetto

Funzioni e competenze

Il Consiglio Comunale

Art. 2 Il programma di opere pubbliche

Art. 3 Gli atti fondamentali

La Giunta Municipale

Art. 4 Gli atti di amministrazione

Il Sindaco

Art. 5 Programma delle gare di appalto

Art. 6 Sovrintendenza uffici preposti realizzazione opere pubbliche

Il Segretario Comunale e l'Ufficio Contratti

Art. 7 Sovrintendenza dell'attività negoziale

Art. 8 Ufficio contratti

Le Commissioni di gara

Art. 9 Le Commissioni di gara

Art. 10 Le Commissioni di gara per gli appalti concorso e per la concessione di opere pubbliche

Art. 11 Le Commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di servizi e forniture

Attività negoziale e strumenti tecnici

Art. 12 Strumenti per l'attività negoziale

Art. 13 I progetti

Art. 14 Incarichi di progettazione

Art. 15 Incarichi esterni per progettazioni speciali

Approvazione progetto e autorizzazione a contrattare

Art. 16 Le deliberazioni

Sistemi di affidamento

Art. 17 Scelta contraente

Pubblici incanti o asta pubblica

Art. 18 Metodo asta pubblica

Licitazione privata

Art. 19 Definizione e procedimento

Art. 20 Il bando di gara

Art. 21 Domanda di partecipazione

Art. 22 Prequalificazione dei concorrenti

Art. 23 Albo fornitori e appaltatori

Art. 24 L'invito alla licitazione

Art. 25 L'offerta

Art. 26 Modalità per l'invio dell'offerta

Art. 27 Metodi di gara

Art. 28 Modalità della gara

Art. 29 Aggiudicazione

Art. 30 Pubblicazione esito della gara

Art. 31 Comunicazione impresa aggiudicataria

Art. 32 Norme di garanzia

Appalto concorso opere pubbliche

Art. 33 Deliberazione

Art. 34 Bando, avviso e invito alla gara

Art. 35 Le procedure di gara

Art. 36 Aggiudicazione

Forniture di beni e servizi

Art. 37 Deliberazione a contrattare

Art. 38 Fornitura di beni, impianti e attrezzature

Trattativa privata

Art. 39 La trattativa privata
Art. 40 Gara ufficiosa
Art. 41 Modalità svolgimento e aggiudicazione
Il contratto
Art. 42 Documentazione antimafia
Art. 43 Deposito spese contrattuali e cauzione
Art. 44 Contratti a trattativa privata
Art. 45 Stipulazione contratti
Art. 46 L'ufficiale rogante
Art. 47 Diritti di segreteria
Art. 48 Normativa CEE
Art. 49 Contemperamento alle norme della Legge 241/90
Normativa finale e transitoria
Art. 50 Norma finale
Art. 51 Entrata in vigore

Principi - Norme generali

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito della legge e dello statuto, l'attività contrattuale del Comune relativamente agli appalti, alle compravendite, alle concessione dei pubblici servizi, della fornitura, ai trasporti, agli acquisti, agli affitti ed agli altri contratti strumentali al perseguimento dei fini dell'Ente.
2. Per l'attuazione del principio di trasparenza della gestione il Comune adotta idonei strumenti d'informazione secondo i principi fissati dalla legge e dallo statuto.

Funzioni e competenze

Il Consiglio Comunale

Art. 2 Il programma di opere pubbliche

1. Competente al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e su proposta della Giunta, approvare il programma di opere pubbliche da realizzarsi nel corso di ogni esercizio finanziario. Nella formazione del programma il Consiglio attua i propri indirizzi di politica amministrativa, economica e sociale, coerenti con il documento programmatico, assumendo a riferimento le previsioni del piano regolatore generale e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo.
2. Per ciascuna opera prevista nel programma di cui al precedente comma sono indicati:
 - a) la descrizione delle caratteristiche principali, la localizzazione, i riferimenti alle previsioni urbanistiche, l'importo presuntivo della spesa;
 - b) le linee d'indirizzo per il reperimento delle risorse occorrenti per il finanziamento dell'opera, nell'ambito di quelle complessivamente necessarie per l'attuazione del programma.
3. Sono considerati prioritari i completamenti di opere già iniziate e gli interventi necessari per la funzionalità delle opere stesse.
4. Intervenuta l'approvazione sia del programma, sia delle relative varianti, gli uffici competenti predispongono i progetti esecutivi e le relative proposte operative.
5. Per le progettazioni da effettuare mediante incarico a professionisti esterni, nei limiti previsti dal presente regolamento, la Giunta comunale adotta i provvedimenti deliberativi necessari.

Art. 3 Gli atti fondamentali

1. Nell'ambito degli atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale hanno rilevanza ai fini dell'attività negoziale dell'Ente le deliberazioni relative a:
 - a) la concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - b) la contrazione di mutui;
 - c) gli acquisti, le alienazioni e le permutazioni immobiliari che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso o dei quali non costituiscono mera esecuzione. La competenza deliberativa diretta del Consiglio nelle materie di cui alla presente lettera si attiva nel caso che lo stesso non abbia già considerato, negli atti fondamentali in precedenza adottati, le operazioni di acquisto, alienazioni e permutazioni immobiliari alle quali viene fatto riferimento,

esprimendo negli stessi in modo formale, gli specifici indirizzi operativi ai quali gli altri organi dell'Ente debbono attenersi;

- d) gli appalti e le concessioni di costruzione o di costruzione e gestione di opere pubbliche, che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o non rientrino nelle competenze di amministrazione della Giunta Comunale.

La Giunta Comunale

Art. 4 **Gli atti d'amministrazione**

1. La Giunta Comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'Ente.
2. Per le opere espressamente considerate nel programma e negli atti fondamentali del Consiglio Comunale, secondo quanto previsto dal presente regolamento, la Giunta provvede:
 - a) per la progettazione avverrà di norma, avvalendosi degli uffici tecnici comunali. Per opere che richiedono particolari specializzazioni non presenti nell'ente o per le quali sia dimostrata l'impossibilità a provvedere da parte dell'organizzazione tecnica comunale, la Giunta delibera il conferimento dell'incarico a professionisti esterni, alle condizioni previste dal presente regolamento, approvando con lo stesso lo schema del relativo disciplinare;
 - b) all'approvazione del progetto, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità e di indifferibilità ed urgenza dell'opera e degli atti e termini previsti dalla legge per le procedure di esproprio; all'autorizzazione della spesa ed all'assunzione del relativo impegno a carico del bilancio, con eventuale preventiva adozione di deliberazione d'urgenza di cui al terzo comma dell'art. 32 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, per l'adeguamento dei relativi stanziamenti, ove l'importo del progetto risulti superiore a quello preventivato;
 - c) alla deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della Legge 8 giugno 1990, n. 142;
 - d) alla deliberazione ad appaltare, a trattativa privata, un secondo lotto di lavori in conformità a quanto dispone l'art. 12, secondo comma, della Legge 3 gennaio 1978, n. 1;
 - e) alla costituzione delle commissioni giudicatrici degli appalti concorso;
 - f) alla deliberazione di motivata ammissione od esclusione dall'invito alla gara a seguito della istruttoria di ammissione o nei casi previsti dalla normativa CEE;
 - g) alla deliberazione di conferimento, conferma, correzione ed annullamento dell'aggiudicazione dei lavori, nelle ipotesi previste dalla legge;
 - h) all'approvazione delle perizie di variante e degli atti di concordamento di nuovi prezzi;
 - i) all'approvazione degli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione delle opere;
 - j) alla definizione delle controversie eventualmente insorte con l'appaltatore.
3. Quando per le opere di cui al precedente comma si verificano:
 - a) necessità di lavori suppletivi, complementari al progetto approvato, dallo stesso non previsti e che comunque comportano spese eccedenti l'importo complessivo previsto dal programma o da un atto fondamentale del Consiglio;
 - b) necessità di spese suppletive per acquisizione delle aree, oneri tecnici, urbanizzazioni ed altre, eccedenti l'importo complessivo previsto dagli atti di cui alla precedente lettera. La Giunta Municipale ne prende atto con apposito provvedimento.
4. Per le opere non previste in atti fondamentali del Consiglio la Giunta può; disporre, a mezzo degli uffici tecnici comunali, il progetto di massima o di fattibilità dell'opera. Soltanto dopo che il Consiglio Comunale avrà incluso la stessa nel programma od in atti fondamentali, la Giunta potrà adottare i provvedimenti di cui al precedente secondo comma.
5. Per gli acquisti, alienazione e permuta di beni immobili previsti in atti fondamentali del Consiglio, la Giunta Comunale adotta i provvedimenti relativi:
 - a) all'attuazione dell'operazione immobiliare, ad eccezione di quelle inerenti le procedure espropriative per pubblica utilità, con tutte le relative condizioni ed alla determinazione del prezzo base, secondo una perizia tecnica giurata; per le deliberazioni di acquisto o permuta che comportano spesa dovrà essere assunto il relativo impegno a carico dello specifico capitolo di bilancio;
 - b) alla deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della Legge 8 giugno 1990, n. 142;
 - c) all'adozione della deliberazione conclusiva del procedimento con l'approvazione di tutte le condizioni contrattuali e delle conseguenti variazioni da apportare alle scritture patrimoniali.
6. Per gli appalti di lavori di manutenzione, forniture di beni e concessione di servizi, previsti da atti fondamentali del Consiglio o che rientrano nell'ordinaria gestione dell'Ente, la Giunta approva:
 - a) la perizia ed il capitolato e tutte le condizioni di fornitura o concessione ed autorizza la spesa assumendo il relativo impegno a carico del bilancio comunale;
 - b) la deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della Legge 8 giugno 1990, n. 142;
 - c) la deliberazione di aggiudicazione;

- d) l'approvazione degli atti di collaudo o del certificato di regolare esecuzione
- 7. Per le alienazioni di beni mobili, arredi ed attrezzature che rientrano nell'ordinaria gestione dell'Ente, la Giunta approva:
 - a) la perizia che definisce il valore dei beni da alienare, corredata da stima qualora la consistenza complessiva raggiunga un importo economicamente rilevante;
 - b) la deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della Legge 8 giugno 1990, n. 142;
 - c) la deliberazione che prende atto dell'esito dell'alienazione, introitata il ricavato al pertinente capitolo di bilancio e dispone la cancellazione dei beni alienati dalle scritture patrimoniali.
- 8. Spetta alla Giunta Comunale la competenza anche per le diverse tipologie negoziali previste dall'ordinamento giuridico al fine della ricerca di forme di azione e di gestione a vantaggio dell'interesse pubblico. In queste tipologie sono previsti i contratti di locazione finanziaria (leasing) e di fornitura di progetti, attività di ricerca, studi di fattibilità, prospezioni geologiche (società di engineering), ecc..
- 9. Stante la particolare natura di tali tipologie, le stesse devono essere previste nei programmi o negli atti fondamentali del Comune.

Il Sindaco

Art. 5

- 1. Il calendario delle gare di appalto viene stabilito dal Sindaco, su proposta del Segretario generale, d'intesa con il responsabile dell'ufficio contratti.
- 2. Ogni mese viene, di norma, stabilito il calendario delle gare per le quali sarà pubblicato il relativo bando.
- 3. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di soprintendenza sugli uffici e servizi comunali riceve ogni trimestre dai responsabili di settore, l'elenco delle opere pubbliche in corso di esecuzione.

Art. 6

Sovrintendenza uffici preposti realizzazione opere pubbliche

- 1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza sugli uffici e servizi comunali riceve ogni trimestre dai responsabili di settore, tramite il Segretario Comunale l'elenco delle opere pubbliche in corso di esecuzione, corredato dalle seguenti notizie:
 - a) impresa appaltatrice;
 - b) tempo contrattuale trascorso dalla fine del trimestre in rapporto ai lavori eseguiti e contabilizzati entro lo stesso termine;
 - c) motivi di eventuali ritardi e provvedimenti disposti per recuperarli;
 - d) eventuali variazioni rilevanti tra gli importi delle singole previsioni contratti e le rispettive risultanze nel periodo considerato;
 - e) segnalazioni in ordine alle controversie che si siano verificate durante l'esecuzione dei lavori.
- 2. Le notizie di cui al precedente comma saranno registrate su apposita scheda per ciascuna opera comprendente la denominazione dei lavori e l'importo a base di appalto quello netto contrattuale. Le schede sono redatte anche per i lavori la cui direzione è affidata a professionisti esterni che debbono farle pervenire al responsabile del settore entro 10 giorni dalla conclusione di ciascun trimestre.
- 3. Il Sindaco potrà chiedere al responsabile di settore eventuali notizie e documentazioni di chiarimento dei dati esposti nella scheda.

Il Segretario Comunale e l'Ufficio Contratti

Art. 7

Sovrintendenza dell'attività negoziale

- 1. Il Segretario Comunale sovrintende all'esercizio delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e ne coordina l'attività in ogni fase dei procedimenti amministrativi disciplinati dal presente regolamento e dalla legge.
- 2. Il Segretario Comunale roga i contratti dell'ente nell'interesse dell'Amministrazione Comunale, con le modalità di cui all'art. 46.
- 3. Nell'esercizio della predetta funzione si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 8

L'ufficio contratti

- 1. La collocazione organica e la strutturazione dell'ufficio contratti sono disciplinate dal regolamento di cui agli artt. 5 e 51 della Legge 3 giugno 1990, n. 142, in modo adeguato all'importanza delle funzioni allo stesso attribuite.

2. L'ufficio contratti è responsabile di tutti gli adempimenti relativi alle procedure contrattuali del Comune, in ogni loro fase, resi obbligatori dalla legge e dal presente regolamento.
3. Per assicurare la massima semplificazione delle procedure di cui al precedente comma, il responsabile dell'ufficio, nell'ambito degli indirizzi generali fissati dal presente regolamento, provvede a corrispondere con i soggetti esterni per assicurare il perfezionamento delle documentazioni e degli atti e per ogni altro adempimento di carattere esecutivo.
4. Per le procedure contrattuali che per la loro complessità richiedono il concorso di più settori, il responsabile dell'ufficio contratti promuove la riunione dei funzionari dei settori interessati per completare l'istruttoria degli atti e concordare indirizzi operativi uniformi.

Le commissioni di gara

Art. 9

Le commissioni di gara

1. Le commissioni di gara sono costituite con provvedimento del Segretario Generale per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche ed alle licitazioni private.
2. Le commissioni di gara sono composte da tre membri effettivi individuati con le modalità di cui ai commi successivi. 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 della 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 commissione decide a maggioranza.
3. Le funzioni di Presidente sono attribuite, con il provvedimento di cui al primo comma, al dirigente di ruolo di più alto livello della struttura tra le cui competenze rientra o inerisce l'appalto della gara in parola.
4. Il responsabile dell'ufficio contratti è membro di diritto di tutte le commissioni di cui al presente articolo. Nel caso di assenza dal servizio lo sostituisce un dipendente dello stesso ufficio.
5. È membro della commissione un altro dirigente o funzionario del medesimo settore di cui al comma 3.
6. I provvedimenti costitutivi delle commissioni di gara sono comunicati ai componenti almeno tre giorni prima di quello fissato per la gara. I provvedimenti di modifica delle commissioni, resi necessari nei casi previsti dai precedenti commi, sono comunicati agli interessati entro termini utili per l'espletamento delle procedure di gara. I provvedimenti di cui al presente comma sono tempestivamente comunicati dal Segretario Comunale al Sindaco.
7. Nel caso in cui nello stesso giorno siano indette più gare, su materie omogenee viene costituita una sola commissione che esercita le sue funzioni per tutte le gare in programma.
8. Il responsabile dell'ufficio contratti 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, e dagli altri eventuali soggetti previsti dalla legge.
9. Il Presidente della commissione comunica immediatamente al Sindaco, al Segretario Comunale, al Ragioniere capo ed al settore interessato l'esito della gara e affida al responsabile dell'ufficio contratti il verbale di gara e tutti gli atti inerenti, per le ulteriori procedure.

Art. 10

Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche

1. La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di opere pubbliche.
2. Essa si compone di:
 - A) Membri di diritto interni:
 - a) Segretario generale Presidente
 - b) Dirigente della struttura fra le cui competenze rientra o inserisce l'oggetto di gara
 - c) Ingegnere capo
 - d) Ragioniere capo o Dirigente amministrativo settore tecnico
 - e) Responsabile dell'ufficio contratti, con funzioni anche di Segretario

B) Membri tecnici esterni:

Nel caso di appalti di rilevanza tecnica e/o economica si può integrare la commissione con due membri esterni scelti tra docenti universitari, tecnici della Regione, della Provincia, di altri Comuni o professionisti, particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell'appalto concorso o della concessione.

1. La nomina della commissione, anche per quanto attiene ai membri tecnici esterni, è di competenza della Giunta Comunale.
2. 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.

3. Le sedute della commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.
4. 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.
5. La commissione dovrà esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche a ciascuna di esse relative.
6. Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione 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 d'interesse pubblico.

Art. 11

Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di servizi e forniture

1. 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.
2. Essa si compone di:
 - a) Segretario Comunale
 - b) Dirigente della struttura fra le cui competenze rientra o inserisce l'oggetto della gara
 - c) Due dirigenti o funzionari esperti della materia oggetto di gara
 - d) Responsabile dell'ufficio contratti
3. La nomina, il funzionamento e le procedure relative all'esito dei lavori della commissione sono disciplinate in conformità a quanto stabilito dal precedente articolo.

Attività negoziale e strumenti tecnici

Art. 12

Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale

1. 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.
2. 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.
3. Ai fini di cui al presente articolo sono previsti i seguenti strumenti:
 - a) il progetto di massima;
 - b) il progetto esecutivo.

Art. 13

I progetti

1. Gli strumenti tecnici necessari per l'attività negoziale sono così definiti:
 - a) progetto di massima il progetto di massima 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. 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 concessione
 - b) progetto esecutivo si definisce progetto esecutivo 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. Il progetto esecutivo potrà articolarsi in un progetto generale da eseguirsi in lotti o stati esecutivi.

Incarichi di progettazione

Art. 14

La progettazione rientra nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune

1. La Giunta Comunale, 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, può affidare incarichi a professionisti esterni, direttamente previa acquisizione parere uffici competenti o attraverso lo svolgimento di appositi concorsi.

2. La scelta deve essere rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di legge e che documentino comprovate capacità professionali 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 comunque hanno offerto motivi di rilevante insoddisfazione in conseguenza di precedenti incarichi espletati per conto di questo Comune.
3. In ogni caso per la fattispecie di cui al presente articolo l'incarico è formalizzato da apposita convenzione.
4. 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, gli incarichi per modesta attività professionale che si esauriscono in tempi brevi nonché quelli di collaudo tecnico amministrativo, rispettando, ove possibile, un criterio di rotazione nell'ambito dei professionisti in possesso dei necessari requisiti.

Art. 15

Incarichi esterni per progettazioni speciali

1. Il Comune può motivatamente, in particolare allorché concorrono circostanze di interesse ambientale, avvalersi dell'istituto della concessione di sola progettazione, nelle speciali forme della "consulting engineering", unicamente nell'attività preparatoria di studi di fattibilità, prospezioni, indagini ed elaborazione delle progettazioni, senza compiti di esecuzione.
2. Il Comune può avvalersi di gruppi interdisciplinari per gli incarichi di progettazione, chiamando a farne parte anche tecnici di altri enti interessati alla realizzazione dell'opera, docenti universitari e liberi professionisti in possesso del requisito d'iscrizione al rispettivo albo professionale.
3. La deliberazione con la quale viene costituito il gruppo stabilisce il numero dei partecipanti, il termine per l'espletamento dell'incarico ed il corrispondente compenso lordo spettante ai singoli componenti. Il compenso ai dipendenti da pubbliche amministrazioni deve essere compatibile con i rispettivi ordinamenti.
4. Per la progettazione degli strumenti urbanistici si applicano le apposite tariffe stabilite con Circ. Min. LL.PP. 10 febbraio 1976 e successive modificazioni.

Approvazione del progetto ed autorizzazione a contrattare

Art. 16

La deliberazione

1. L'accesso alle fasi del procedimento negoziale di cui al presente titolo presuppone l'intervenuta approvazione da parte dell'organo comunale competente della deliberazione con la quale viene approvato il piano finanziario dell'investimento relativo al progetto in esame, a norma dell'art. 4, comma 9, del D.L. 2 marzo 1989, n. 65, convertito con modificazioni in Legge 26 aprile 1989, n. 155 e dell'art 13, comma 2 bis, della Legge 28 febbraio 1990, n. 38, di conversione del D.L. 28 dicembre 1989, n. 415.
2. È condizione e presupposto che l'intervento risulti compreso nel programma delle opere pubbliche deliberato dal Consiglio Comunale, o in altro atto fondamentale dallo stesso approvato.
3. È ulteriore condizione e presupposto che la proposta di deliberazione di cui al presente articolo sia corredata dei pareri di cui all'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché di ogni altro parere richiesto o previsto dall'ordinamento per le fattispecie progettuali, direttamente o indirettamente riconducibili al progetto in esame.
4. Nel caso in cui la relativa spesa non risulti espressamente finanziata con il provento derivante da entrate patrimoniali del Comune o dalla assunzione di mutui, la delibera deve esplicitamente prevedere il vincolo a non dare corso alle procedure negoziali che comunque comportano un impegno dell'Ente verso terzi, sino a quando non si saranno verificate le condizioni di copertura della spesa.

Sistemi di affidamento

Art. 17

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, modi e metodi determinati dalle leggi dello Stato e delle norme comunitarie recepite e comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano applicabile ai casi concreti.

I pubblici incanti od asta pubblica

Art. 18

2. I pubblici incanti o asta pubblica costituiscono il procedimento con il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti e accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.
3. Per le aste pubbliche che hanno per oggetto alienazioni di beni di particolare valore ed appalto di opere e servizi di consistente importo, la Giunta, nella deliberazione a contrattare, individua le forme di pubblicità facoltativa che il Segretario Comunale e l'ufficio contratti provvedono ad attuare insieme con quella obbligatoria. I certificati di avvenuta pubblicazione sono fatti pervenire a colui che presiede la gara, prima che la stessa sia dichiarata aperta.

La licitazione privata

Art. 19

Definizione e procedimento

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Amministrazione Comunale.
2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:
 - a) adozione della deliberazione a contrattare;
 - b) pubblicazione dell'avviso di gara;
 - c) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
 - d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
 - e) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
 - f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione.

Art. 20

Il bando di gara

1. Il bando di gare per le licitazioni private è redatto dal responsabile dell'ufficio contratti, con l'osservanza di quanto stabilito dal D.P.C.L. 10 gennaio 1991, n. 55 e successive modificazioni. Per la redazione l'Ufficio contratti fa riferimento alle risultanze degli atti relativi all'oggetto della gara, approvati con deliberazione del competente organo comunale e, per quanto possa risultare necessario, agli elementi tecnico-finanziari che debbono essere forniti dai competenti uffici comunali.
2. Il bando di gara è firmato dal Sindaco e dovrà contenere le indicazioni fissate dalla legge e quanto altro ritenuto necessario nell'interesse della Amministrazione Comunale per l'espletamento della gara.
3. Al fine di assicurare condizioni di parità con le ditte iscritte all'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, adeguata documentazione idonea a comprovare la capacità tecnica ed economica.

Art. 21

Domande di partecipazione

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla licitazione privata.
2. La domanda deve:
 - a) essere redatta in carta da bollo di valore competente;
 - b) contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dal bando di gara, in modo chiaro ed inequivocabile, sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece;
 - c) eventuali correzioni ed integrazioni debbono essere effettuate in forma chiara e comprensibile e controfirmate, per convalida, da colui che sottoscrive l'istanza.
3. Alla domanda devono essere allegati i documenti richiesti dal bando di gara, in originale od in copia autenticata nelle forme e da uno dei soggetti abilitati per legge. I documenti prodotti sia in originale che in copia, devono essere di data valida rispetto al termine prescritto dal bando di gara. Ai fini della scadenza dei termini previsti per la validità dei documenti si fa riferimento alla data ultima prevista per la presentazione della domanda.

Art. 22
Prequalificazione dei concorrenti

1. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni e i termini fissati dal bando, sono da ammettere alla gara, salvo che non risultino o si accertino particolari impedimenti o motivi, da legittimare l'esclusione.
2. L'ufficio contratti entro 30 gg., a norma da quello stabilito per la presentazione delle richieste, forma sia l'elenco delle ditte da ammettere che quello delle ditte da escludere, sottoponendo al Sindaco la proposta di deliberazione da adottarsi dalla G. M.
3. La G. M. sulla base della proposta formulata a riguardo della procedura di cui ai precedenti paragrafi delibera elenco delle imprese ammesse alla gara e, motivatamente, quello delle ditte escluse.

Art. 23
Albo fornitori ed appaltatori

1. È stabilito un apposito albo fornitori ed appaltatori del Comune per la partecipazione a gare ufficiose e a gare in forma pubblica. L'iscrizione a tale albo, il cui iter organizzativo e istruttorio è curato dall'ufficio contratti è aperto 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 categoria di opere, forniture e servizi, deve essere approvato dalla G. M. con apposito atto deliberativo, e deve essere aggiornato annualmente sulla base delle richieste avanzate dalle Imprese e dalla indicazioni fornite dai vari uffici.
3. Su proposta del Funzionario responsabile del Segretario del Comune o dell'Assessore competente, le ditte possono essere cancellate o sospese dall'albo in qualsiasi momento con provvedimento motivato dalla G.M.
4. Le ditte inserite nel presente elenco saranno invitate senza necessità di richieste di invito.

Art. 24
L'invito alla licitazione privata

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati dal Comune simultaneamente, a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A. R.
2. Sono sottoscritti dal Sindaco o dall'Assessore delegato e la loro spedizione avviene, a cura dell'ufficio contratti, entro 10 giorni dall'adozione della deliberazione di cui all'art. 22.
3. Per gli appalti soggetti alla Legge 8 agosto 1977, n. 584 e successive modificazioni, i termini per tutte le fasi del procedimento sono calcolati in conformità a quanto disposto dall'art. 3, terzo comma, del D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55.

Art. 25
L'offerta

1. All'offerta si applicano i principi generali in materia di manifestazione di volontà nei rapporti obbligatori.
2. Essa deve indicare chiaramente, pena la inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerta rispetto al prezzo base determinato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dall'avviso di gara.
3. Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso offerta devono essere indicati, oltre che in cifre, anche in lettere. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella in lettere. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo che queste ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.
4. L'offerta è segreta. Essa deve essere formulata in scritto e deve inoltre corrispondere ai seguenti requisiti:
 - a) redatta in carta bollata;
 - b) sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale;
 - c) sigillata. La busta contenente l'offerta deve essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. La stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti nella lettera d'invito per l'ammissione alla gara.

Art. 26
Modalità per l'invio delle offerte

1. È obbligatorio l'invio del plico contenente l'offerta ed i documenti a mezzo raccomandata postale A. R.. L'uso di altre forme di spedizione, salvo che le stesse siano espressamente consentite dall'invito, comporta l'esclusione dalla gara.
2. Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta, deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di una impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.

3. Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della città concorrente e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la medesima intende partecipare.

Art. 27 **I metodi di gara**

1. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche disciplinati dalla Legge 2 febbraio 1973, n. 14, sono effettuate con i metodi previsti dall'art. 1 della legge predetta, modificato dall'art. 1 della Legge 8 ottobre 1984, n. 687.
2. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche disciplinate dalla Legge 8 agosto 1977, n. 584 e successive modificazioni, sono regolate, secondo l'art. 24 delle legge predetta, con sistemi previsti nella medesima.

Art. 28 **Le modalità della gara**

1. La licitazione privata ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti, in idoneo locale presso la sede comunale, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese partecipanti e, in generale, al pubblico, che vi ha libero accesso e che assiste compostamente alle operazioni di gara. La sede della gara è indicata sull'invito alla stessa ed è arredata, di regola, con un tavolo idoneo per i lavori della commissione e di uno spazio, allo stesso antistante, nel quale sono collocate le sedie per coloro che assistono alla gara, in numero adeguato ed in posizione che consenta di seguire i lavori della commissione di gara senza arrecare intralcio alle operazioni relative.
2. All'ora stabilita nella lettera d'invito il presidente, con l'intervento degli altri componenti della commissione di gara (e di due testimoni) dichiara aperta la licitazione e deposita sul tavolo copia degli atti tecnici, relativi all'opera alla quale si riferisce la gara, a disposizione dei presenti. Dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine, che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendo chiusi e inalterati i pliche che vengono affidati al membro Segretario della commissione, perché ne sia data successiva notizia formale alla ditta interessata, restituendo il plico dopo aver acquisiti agli atti fotocopia dei due prospetti esterni recanti i bolli e le date di ricezione. La relativa comunicazione sarà firmata dal Presidente della commissione.
3. Il Presidente, assistito dagli altri componenti della commissione di gara procede all'apertura dei pliche, 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.
4. L'esclusione dalla licitazione privata di una impresa per omissione, incompletezza e/o imperfezione dei documenti richiesti nell'invito alla gara, è preordinata a garantire ed a tutelare l'Amministrazione Comunale che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti nel bando e nell'invito alla gara da parte di tutti i concorrenti. Allorché una prescrizione dell'invito alla gara disponga l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione, la commissione di gara è tenuta provvedere, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione, che vengono immediatamente resi noti dal Presidente 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, facendone constare a verbale.
5. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono affidata al membro Segretario per le successive comunicazioni formali all'impresa interessata.
6. Ultimato l'esame dei documenti il Presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede soltanto a questo momento all'apertura delle buste contenenti le offerte.
7. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, da lettura delle offerte la commissione, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera d'invito, determina l'impresa vincitrice della gara fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione che sono riservate alla Giunta Comunale in conformità a quanto dispone il successivo articolo 46.
8. Copia del verbale di gara, sottoscritto nell'originale dalla commissione e dai testimoni, e trasmesso dal Presidente al Sindaco.

Art. 29 **Aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione diventa efficace per l'Amministrazione dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale.
2. L'approvazione della Giunta può essere negata:

- a) allorché l'offerta sia talmente bassa da farla ritenere non congrua e da far temere preconcetta volontà della ditta di sottrarsi agli obblighi derivanti dal contratto;
- b) per vizio rilevato nelle operazioni di gara.

Art. 30

La pubblicazione dell'esito delle gare

1. Prima di stipulare il contratto il Comune procede, nei casi e con le modalità di cui all'art. 7 della Legge 2 febbraio 1973, n. 14 e dall'art. 9 della Legge 8 agosto 1977, n. 584, limitatamente alle forme di pubblicità ivi previste, integrate, se del caso, con altre a carattere locale, alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara, nonché dell'impresa vincitrice o prescelta indicando il sistema di aggiudicazione adottato (art. 20, Legge 19 marzo 1990, n. 55).

Art. 31

Comunicazioni imprese aggiudicatarie

1. L'ufficio contratti provvederà entro 10 giorni dal giorno di gara alla comunicazione all'aggiudicatario dell'esito della gara con invito alla presentazione della documentazione necessaria alla stipula del contratto.

Art. 32

Norme di garanzia

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

L'appalto concorso di opere pubbliche

Art. 33

Deliberazione

1. Per quanto attiene al procedimento preliminare riferito alla deliberazione di approvazione degli atti tecnico-amministrativi e quant'altro di legge, si fa rinvio al disposto dell'art. 16.

Art. 34

Bando, avviso ed invito alla gara

1. Il bando, avviso ed invito di gara e le procedure di prequalificazione, ammissione od esclusione dei concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni di cui agli art. 20, 21, 22, 23, 24, 25 e 26 tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'appalto concorso. Il bando di gara deve essere redatto in conformità a quanto stabilito dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991 n. 55 e successive modifiche.
2. L'invito alla gara, oltre a contenere tali particolari modalità dovrà essere corredato dalla documentazione tecnica ed economica necessaria alle imprese concorrenti per formulare la loro offerta, secondo le esigenze nella stessa documentazione rappresentate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 35

Le procedure di gara

1. Le modalità di costituzione della commissione comunale per gli appalti concorso sono fissate dall'art. 10.
2. La commissione di cui al primo comma è nominata dalla Giunta Comunale nella prima riunione utile dopo la presentazione delle offerte per l'appalto concorso.
3. La commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.
4. La commissione, a suo giudizio insindacabile, può delegare a sottocommissioni interne la predisposizione degli elementi di valutazione dei singoli progetti e l'analisi degli stessi. Resta stabilito che una volta compiuti i lavori di cui al precedente capoverso, la commissione procede ad approfondita valutazione comparativa dei progetti esprimendo un proprio e definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.
5. La commissione, al termine dei lavori, forma una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.

6. La commissione può anche concludere che nessuno dei progetti e delle offerte presentati siano meritevoli di essere prescelti, in tal caso è tenuta, per ogni offerta, ad esporre dettagliatamente le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale conclusione.

Art. 36 **Aggiudicazione**

1. Il Presidente della commissione trasmette al Sindaco il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori dalla stessa effettuati e la proposta conclusiva espressa dalla commissione.
2. Qualora l'Amministrazione ritenga di fare proprie le valutazioni e di dare corso alla esecuzione del progetto prescelto, vi provvede mediante atto deliberativo adottato con l'osservanza delle disposizioni di cui agli artt. 53 e 55 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.
3. L'Amministrazione, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della commissione, può valutare discrezionalmente le risposdenze dei risultati dell'appalto concorso in relazione alle proprie finalità, decidendo invece, in base a precisa motivazione, di non data esecuzione al progetto prescelto.

Forniture di beni e servizi

Art. 37 **Deliberazione**

1. Per quanto attiene al procedimento preliminare riferito alla approvazione degli atti tecnico-amministrativi e quant'altro di legge si fa rinvio al disposto dell'art. 16.
2. Quando il verbale di stima della fornitura di beni, compresi i necessari lavori di installazione, sia uguale o superiore alle 200.000 unità di conto europee, con esclusione dell'imposta sul valore aggiunto, si applicano le norme contenute nella Legge 30-3-1989 n. 113.

Art. 38 **Forniture di beni, impianti ed attrezzature**

1. Alla redazione delle perizie, capitolati o disciplinare ed altri elaborati tecnici per la fornitura o manutenzione di beni, impianti ed attrezzature provvedono gli uffici comunali competenti.
2. Gli interventi compresi nelle perizie sono individuati dall'ufficio economato e dagli altri uffici preposti alla gestione di servizi che utilizzano impianti ed attrezzature in merito ai quali gli stessi hanno specifica competenza.
3. Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di beni, impianti ed attrezzature che non possono essere eseguiti direttamente dall'organizzazione comunale, sono compresi in perizie riferite al fabbisogno di almeno un semestre, distinte per settore d'opera o merceologico d'intervento. Le relative proposte di deliberazione sono presentate, ad iniziativa del funzionario responsabile, almeno sessanta giorni prima dell'inizio del semestre.
4. Per le forniture di beni che sono prodotti con caratteristiche diverse, pur essendo destinati a soddisfare specifiche finalità predeterminate, l'ufficio competente redige il capitolato d'onori precisando i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a secondo della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento; la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. Nel capitolato d'onori gli elementi prescelti fra quelli sopra indicati, sono elencati nell'ordine decrescente d'importanza che è loro attribuita. L'ufficio redige inoltre la perizia della spesa prevista, che l'Amministrazione può porre come limite massimo per l'ammissibilità delle offerte, e trasmette la relativa proposta di deliberazione per l'ulteriore corso. Il parere sulle offerte presentate viene espresso all'Amministrazione dalla commissione di cui all'art. 11.

Trattativa privata

Art. 39 **La trattativa privata**

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione Comunale, dopo aver interpellato, ove ciò sia ritenuto più conveniente, più persone o ditte, tratta con una di esse.
2. L'Amministrazione Comunale procede alla stipulazione di contratti a trattativa privata quando:
 - a) l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta o si abbiano fondate prove che ove si sperimentassero andrebbero deserte;
 - b) l'urgenza dei lavori, acquisti e forniture sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'asta o la licitazione privata;

- c) ricorra, per le opere pubbliche, una delle condizioni previste dall'art. 5 della Legge 8 agosto 1977, n. 584 e successive modifiche;
 - d) ricorra, per le forniture, una delle condizioni previste dal secondo comma dell'art. 2 della Legge 30 marzo 1981, n. 113 e successive modificazioni;
 - e) ricorrano, per l'appalto di lotti successivi di progetti generali esecutivi approvati, le condizioni di cui all'art. 12 della Legge 3 gennaio 1978, n. 1 e successive modificazioni;
 - f) per l'affidamento di forniture di arredi, macchine ed attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, nel caso in cui il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali di tecnica ed estetica diversa, non compatibili con quelli in dotazione;
 - g) quando abbiano per oggetto forniture di quantitativi e valori limitati e tali da non rendere conveniente il ricorso alla licitazione privata. La valutazione di tali limiti di quantità e di valore viene effettuata, in rapporto all'oggetto della fornitura o della prestazione, con la deliberazione a contrattare adottata per l'effettuazione della spesa autorizzate i fini suddetti;
 - h) per l'effettuazione delle spese minute ed urgenti di competenza del servizio economato;
 - i) in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.
3. La deliberazione che dispone la trattativa privata deve essere adeguatamente motivata sia in relazione alle disposizioni di cui al precedente comma, sia sotto il profilo della convenienza.

Art. 40 Gara ufficiosa

1. Salvo che nelle ipotesi riportate ai punti di cui alle lett. B-C-E-F-I la trattativa privata dovrà essere effettuata previo esperimento di "Gara ufficiosa" sempre che, per quanto riguarda in specifico il caso previsto ai punti B ed I l'urgenza e le eccezionali circostanze non siano tale da risultare incompatibile anche con il tempo richiesto per l'esperimento della stessa.
2. Del pari non si ricorre alla gara ufficiosa nel caso di contratti continuativi di manutenzione giustificati dalle esigenze di assicurare che la manutenzione sia effettuata a cura della ditta installatrice ovvero a cura della ditta fornitrice.
3. Salvo che non intenda invitare tutte le imprese iscritte nello specifico elenco per categoria o classe, l'invito di partecipazione alla gara ufficiosa deve essere esteso ad almeno 10 imprese.
4. Nel caso che nell'elenco non si raggiunga, a causa dell'importo, il predetto numero di imprese da invitare, si procede all'invito delle imprese iscritte nella categoria superiore.
5. Nelle ipotesi che il numero di 10 imprese non possa essere comunque raggiunto nel provvedimento deliberativo dovranno essere indicati i motivi dell'effettuazione della gara con un numero inferiore di imprese.

Art. 41 Modalità di svolgimento e aggiudicazione

Le modalità di svolgimento della "Gara ufficiosa" sono le seguenti:

- A) lettera invito alle imprese a presentare l'offerta entro il termine e con le modalità stabilite nella lettera stessa.
- B) apertura delle buste nel luogo, giorno ed ora convenuta presso l'ufficio contratti alla presenza del dirigente responsabile o suo delegato.
- C) redazione del verbale delle operazioni da parte dell'ufficio contratti e sottoscrizione dello stesso da parte del dirigente di cui al punto precedente.
- D) approvazione del verbale con delibera della Giunta Municipale e affidamento dei lavori/forniture con provvedimenti del funzionario responsabile del settore inerente la materia oggetto di gara.

Risulterà aggiudicataria la ditta che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa in base ad una pluralità di elementi, elencati all'art. 37 comma 4, di volta in volta individuati nella lettera di invito, per quei lavori o forniture per i quali si configura la possibilità di scelta tra più soluzioni o tipologie.

In tutti gli altri casi risulta vincitrice la ditta che ha presentato il maggiore ribasso.

Il contratto

Art. 42 Documentazione antimafia

1. L'Amministrazione Comunale è tenuta ad acquisire prima della stipulazione di ogni contratto la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia di cui alla Legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

Art. 43
Deposito spese contrattuali e cauzione

1. L'ammontare presunto del prescritto deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente, è determinato in via preventiva nei modi e nelle forme stabilite dall'Amministrazione Comunale.
2. Coloro che contraggono obbligazioni, secondo la qualità e l'importanza dei contratti approvati dall'Amministrazione, verso il Comune, sono tenuti a prestare cauzione in numerario od in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o mediante polizza fideiussoria assicurativa o mediante fideiussione bancaria.

Art. 44
Contratti a trattativa privata

1. I contratti preceduti da trattativa privata, oltre che nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme previste dall'art. 17 della Legge 18 novembre 1923, n. 2440:
 - a) per mezzo di scrittura privata;
 - b) per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato;
 - c) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera offerta, sottoscritta dal fornitore ed accettata dall'Ente;
 - d) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quanto sono conclusi con ditte commerciali.

Art. 45
Stipulazione dei contratti

1. La rappresentanza esterna del Comune, esercitata mediante l'espressione formale della volontà dell'Ente con la stipula dei contratti nei quali esso è parte, è riservata dalla legge alla competenza dei dirigenti.
2. Alla stipulazione dei contratti preceduti da appalti ai pubblici incanti e da licitazioni private, provvede il dirigente che ha presieduto la relativa Commissione di gara o altro dirigente componente la medesima.
3. Alla stipulazione dei contratti preceduti da appalto concorso, trattativa privata e, quando ammesso, per corrispondenza provvedono i dirigenti dei settori che hanno proposto i provvedimenti deliberativi che trovano conclusione nell'atto negoziale.
4. In caso di difficoltà nell'individuazione del dirigente che deve provvedere alla stipulazione del contratto, la designazione viene fatta dal Sindaco, secondo i criteri suesposti, dallo stesso interpretati in via definitiva.
5. Resta attribuita al Sindaco la stipula dei contratti di mutuo, di acquisto e di alienazione di beni immobili e di costituzione di diritti reali di garanzia. Tale funzione, in caso di assenza od impedimento del Sindaco, è esercitata dall'Assessore delegato a sostituirlo.

Art. 46
L'Ufficiale rogante

1. Il Segretario Comunale o chi legittimamente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato, roga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune.
2. L'Ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.
3. L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'ufficio contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

Art. 47
I diritti di segreteria

1. I contratti, comprese le scritture private, del Comune sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.
3. L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza esclusiva dell'ufficio contratti. Le devoluzioni e le relative proposte di deliberazione competono all'ufficio contratti.

Art. 48
La normativa CEE

1. L'Ente si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, in quanto applicabili.
2. Nei casi non soggetti alla disciplina di cui al comma precedente le procedure sono regolate dalle disposizioni delle leggi nazionali vigenti in materia.

3. Competente all'ufficio contratti raccogliere sistematicamente le principali normative che disciplinano le procedure ed i contratti da applicarsi dall'Ente ed ogni altra documentazione che sia ritenuta utile ai fini della certezza interpretativa.

Art. 49
Contemperamento alle norme della Legge 241/1990

1. Il presente regolamento si ispira in via generale ai principi della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e dello statuto.
2. Il regolamento di attuazione della Legge n. 241/1990 si informerà, per quanto attiene alle procedure relative ai contratti, a quanto disposto dal presente regolamento.

Normativa finale transitoria

Art. 50
Norma finale

1. Sono abrogate, le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

Art. 51
Entrata in vigore

2. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esame, senza rilievi, da parte dell'Organo Regionale di Controllo e la pubblicazione prevista dallo Statuto.