



CITTA' DI LIGNANO SABBIAADORO
- Provincia di Udine -

REGOLAMENTO
PER LA
DISCIPLINA DEI CONTRATTI

- **Approvato con delibera di C.C. n. 65 in data 30.06.1993**
- **Modificato con delibera di C.C. n. 59 in data 29.08.1995**

INDICE

TITOLO 1° - NORME GENERALI

Art. 1 - Attività contrattuale

CAPO 1° - Attività preparatorie

Art. 2 – Attività istruttoria, preparatoria e propositiva

Art. 3 – Deliberazione a contrattare

Art. 4 – Responsabilità

CAPO 2° - Norme relative ai contratti in generale

Art. 5 – Clausole contrattuali predisposte dall'Ente

Art. 6 – Capitolato Generale per l'esecuzione di Opere Pubbliche

Art. 7 – Capitolati Speciali per l'appalto di opere pubbliche, servizi e forniture

Art. 8 – Avvisi di gara e lettere d'invito

Art. 9 – Condizioni particolari dei contratti di concessione della gestione di pubblici servizi

Art. 10 – Arbitrato

TITOLO 2° - PROCEDURE CONTRATTUALI

CAPO 1° - Disposizioni generali

Art. 11 – Scelta del contraente

Art. 12 – Forme di contrattazione

Art. 13 – Pubblicità delle gare

Art. 14 – Applicazione norme comunitarie

Art. 15 – Esclusione della contrattazione

Art. 16 – Commissioni di gara

Art. 17 – Ammissioni ed esclusioni

Art. 18 – Verbale di aggiudicazione

Art. 19 – Aggiudicazione con supero di spesa

CAPO 2° - Asta Pubblica

Art. 20 – Asta Pubblica

CAPO 3° - Licitazione Privata

Art. 21 – Licitazione Privata

Art. 22 – Compilazione e custodia della scheda segreta

CAPO 4° - Appalto Concorso

Art. 23 – Appalto Concorso

Art. 24 – Concorso di idee

CAPO 5° - Trattativa Privata

Art. 25 – Affidamento mediante gara ufficiosa

Art. 26 – Affidamento diretto

Art. 27 – Cottimo fiduciario

Art. 28 – Reinserimento sociale

- Art. 29 – Albo delle ditte di fiducia – formazione e aggiornamento
- Art. 30 – Modalità e formulazione delle offerte per pubbliche gare e trattative previa gara ufficiosa

TITOLO 3° - STIPULAZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO

- Art. 31 – Forma dei contratti
- Art. 32 – Stipulazione
- Art. 33 – Rogito
- Art. 34 – Spese contrattuali
- Art. 35 – Diritti di Segreteria
- Art. 36 – Depositi cauzionali
- Art. 37 – Gestione del contratto
- Art. 38 – Integrità del contratto

TITOLO 4° - INCARICHI PROFESSIONALI

- Art. 39 – Incarichi e forme di collaborazione
- Art. 40 – Condizioni generali
- Art. 41 – Disposizioni particolari per incarichi di progettazione
- Art. 42 – Altre tipologie di incarichi
- Art. 43 – Elenchi dei professionisti di fiducia
- Art. 44 – Preclusioni
- Art. 45 – Regime transitorio – Norme di salvaguardia
- Art. 46 – Abrogazione norme

TITOLO I°
NORME GENERALI

Art. 1
Attività contrattuale

1. L'attività contrattuale del Comune è svolta secondo i principi di imparzialità, economicità e pubblicità ed è regolata dalla normativa vigente e dallo Statuto Comunale.
2. L'attribuzione delle competenze operata dal presente Regolamento tiene conto dell'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente – quale risulta dallo Statuto – in ripartizioni (cui è prevista la preposizione di una figura professionale con qualifica dirigenziale) sezioni e uffici.
3. Nelle ipotesi in cui il presente Regolamento prevede l'attribuzione di competenze e l'assoggettamento a responsabilità delle “ripartizioni, sezioni o uffici” dell'Ente, tale previsione è da intendersi riferita alla ripartizione; la sezione viene in considerazione nell'ipotesi in cui sia vacante la figura professionale del responsabile della ripartizione, l'ufficio nell'ipotesi in cui sia vacante la figura professionale del responsabile della sezione.

CAPO I°
ATTIVITA' PREPARATORIE

Art. 2
Attività istruttoria, preparatoria e propositiva

1. Fermo restando il potere di iniziativa e di proposta (quale risulta dai Regolamenti e dagli atti del Comune) in ordine alle deliberazioni relative all'attività contrattuale, l'espletamento delle attività istruttorie e preparatorie del contratto, compresa la predisposizione degli schemi delle deliberazioni, compete alla ripartizione, sezione o ufficio nella cui competenza rientra la gestione della materia costituente oggetto del rapporto contrattuale.
2. Qualora due o più ripartizioni, sezioni o uffici siano interessati alla conclusione del medesimo contratto, l'espletamento delle attività in questione compete alla ripartizione, sezione o ufficio prevalentemente interessato, che è tenuto ad agire di concerto con le ripartizioni, sezioni e uffici competenti nella materia non prevalente. In caso di competenza dubbia la decisione è demandata al Segretario Generale, al responsabile della ripartizione o della sezione, nell'ambito dell'attività di coordinamento da essi svolta.

Art. 3
Deliberazioni a contrattare

1. La proposta di deliberazione a contrattare dev'essere completa dei pareri e delle attestazioni prescritte dagli art. 53 e 55 della L. 142/90, e deve contenere almeno l'indicazione del fine, dell'oggetto, della forma, delle clausole essenziali del contratto e delle modalità di scelta del contraente ai sensi dell'art. 56 della L. 142/1990 medesima, nonché quant'altro prescritto dal presente Regolamento.
2. Sulla base della proposta e dell'attività istruttoria e preparatoria di cui al primo comma, il Consiglio o la Giunta Comunale – secondo le rispettive competenze - provvedono alla deliberazione del contratto.

Art. 4
Responsabilità

1. La responsabilità sul contenuto dei capitolati speciali e sulla completezza degli elaborati tecnici ricade sulla ripartizione, sezione o ufficio nella cui competenza rientra la gestione della materia costituente oggetto del rapporto contrattuale.
2. Alle medesime strutture compete altresì la vigilanza sulla completezza formale degli elaborati e dei capitolati prodotti dai professionisti esterni.
3. La responsabilità sulla regolarità delle procedure in sede di gara ricade sui Presidenti delle Commissioni di cui all'art. 16 del presente Regolamento.
4. L'esattezza della previsione degli oneri fiscali connessi al rapporto contrattuale è verificata a cura della ripartizione o sezione finanziaria o dell'Ufficio di Ragioneria.

CAPO II
NORME RELATIVE AI CONTRATTI IN GENERALE

Art. 5
Clausole contrattuali predisposte dall'Ente

1. Al fine di rendere conoscibili le norme del presente Regolamento, in attuazione dei principi di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, è possibile, a semplice richiesta dell'interessato, prendere visione del presente Regolamento presso l'Ufficio Segreteria del Comune, durante l'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio stesso.

Art. 6
Capitolato Generale per l'esecuzione di Opere Pubbliche

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

Art. 7
Capitolati speciali per l'appalto di opere pubbliche, servizi e forniture

1. Gli appalti di opere e servizi nonché le forniture di beni sono disciplinati da apposito capitolato speciale che deve contenere i seguenti elementi minimi:
 - a) l'oggetto del contratto;
 - b) la descrizione delle opere con riferimento al progetto, o la specifica della qualità, quantità o tipo di prestazione per le forniture di beni e servizi;
 - c) il valore dell'appalto quando sia prevista l'indicazione di una base d'asta;
 - d) le modalità e i termini del pagamento;
 - e) la cauzione d'importo almeno pari al 5% del valore della prestazione indicata nel negozio, salvo i casi di deroga di cui all'art. 36 del presente Regolamento;
 - f) qualora possibile, il tempo utili per l'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali ovvero la durata delle prestazioni continuative;
 - g) le penali per il caso di ritardo o di altra inadempienza contrattuale;

- h) le forme di collaudo o riscontro di regolare esecuzione ovvero la certificazione di regolare fornitura;
 - i) le modalità per la definizione di eventuali controversie.
2. Il capitolato speciale è adottato dal Consiglio o dalla Giunta Municipale, di regola in uno con la deliberazione di cui all'art. 3 del presente Regolamento, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 2.
 3. Fermo restando l'obbligo di evidenziare gli elementi indicati nell'art. 3 – comma 1° - del presente Regolamento, si può prescindere dall'adottare il capitolato speciale in presenza di particolari circostanze da specificare nella deliberazione a contrattare.

Art. 8

Avvisi di gara e lettere d'invito

1. Con le medesime modalità previste per l'adozione dei capitolati speciali la Giunta Municipale adotta gli schemi di bando e di avviso di gara e di lettera-invito. La sottoscrizione della lettera-invito compete al responsabile della ripartizione competente per l'oggetto del contratto o, in caso di sua assenza o impedimento, al Segretario Generale.

Art. 9

Condizioni particolari dei contratti di concessione della gestione di pubblici servizi

1. I contratti di affidamento in concessione della gestione di servizi pubblici devono contenere, oltre agli elementi indicati dall'art. 7, anche le clausole che disciplinino:
 - a) l'esercizio da parte dell'Amministrazione Comunale della facoltà di riscatto;
 - b) le eventuali modalità per il trasferimento al Comune, alla scadenza del contratto, degli immobili e degli impianti di proprietà del concessionario, da considerare al valore d'uso;
 - c) i casi di decadenza del concessionario;
 - d) l'obbligo del concessionario di provvedere, per l'intero periodo della concessione, alla regolare e corretta manutenzione degli impianti utilizzati;
 - e) l'obbligo di sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Comunale le tariffe del servizio pubblico, salvo che si tratti di tariffe totalmente fissate da norme di legge;
 - f) i modi di vigilanza del Comune sul funzionamento del servizio;
 - g) l'entità e le modalità di corresponsione di quanto dovuto dal o al concessionario;
 - h) le modalità di resa del servizio all'utenza, gli orari, il minimo delle attrezzature e di personale addetti al servizio stesso;
 - i) l'obbligo di organizzare i rapporti con l'utenza in modo che alla bontà e puntualità del servizio corrispondano – in via costante e senza eccezione alcuna – cortesia e considerazione dell'utente;
 - l) l'obbligo di attenersi a quanto stabilito al capo V della L. 241/1990 sul diritto di accesso ed informazione dei cittadini.

Art. 10

Arbitrato

1. Qualora non sia disposto diversamente, ogni qualvolta si prevede il ricorso agli arbitri per la soluzione di alcune o di tutte le controversie nascenti dal contratto, deve intendersi che gli arbitri sono chiamati ad operare secondo diritto.

TITOLO II PROCEDURE CONTRATTUALI

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 11 Scelta del contraente

1. Le modalità per la scelta del contraente sono quelle ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato.
2. In materia di opere pubbliche trova altresì applicazione la normativa regionale vigente.

Art. 12 Forme di contrattazione

1. I contratti vengono stipulati a seguito di:
 - asta pubblica;
 - licitazione privata;
 - trattativa privata;
 - appalto concorso.
2. Gli acquisti, le forniture, gli appalti di opere, gli affidamenti di servizi, ed ogni altro contratto sono preceduti, di regola, da licitazione privata o da trattativa privata previo esperimento di gara ufficiosa.
3. Quando trattasi di speciali lavori o forniture ed in tutti i casi in cui non sia possibile predeterminare con precisione e convenienza la progettazione esecutiva o la soluzione funzionale più opportuna, il contratto viene stipulato a seguito di appalto concorso.
4. I contratti attivi, che prevedono un'entrata a favore del Comune, sono preceduti da asta pubblica, salvo deroga motivata. In caso di deroga le relative motivazioni devono essere adeguatamente argomentate con dichiarazione resa e sottoscritta dal responsabile dell'ufficio e vistata per conferma del responsabile della sezione e ripartizione competenti per l'oggetto del contratto. Tale dichiarazione, corredata dai visti, rappresenta elemento essenziale della proposta di deliberazione a contrattare di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

Art. 13 Publicità delle gare

1. La pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara viene effettuata nel rispetto della normativa nazionale, comunitaria e del presente Regolamento.
2. Negli appalti di opere e lavori pubblici a seguito di pubblica gara, prima della stipulazione del contratto si provvederà alla pubblicazione dell'esito di gara secondo le modalità e nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 20 della L. 19.03.1990, n. 55.

3. L'individuazione degli organi d'informazione su cui effettuare le pubblicazioni di cui ai precedenti commi viene disposta con deliberazione della Giunta Municipale, su proposta dell'ufficio che ha istruito la pratica relativa al contratto.

Art. 14

Applicazione norme comunitarie

1. Qualora l'importo dei lavori o delle forniture da appaltare superi i limiti indicati in sede comunitaria, devono essere utilizzati i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari così come recepiti in sede nazionale.

Art. 15

Esclusione dalla contrattazione

1. E' escluso dalla partecipazione alle aste, alle licitazioni, agli appalti concorso ed alle trattative private chi, nell'esercizio della propria attività, si sia reso colpevole di gravi negligenze o inadempienze, accertate con qualsiasi mezzo di prova.
2. L'esclusione è disposta dalla Giunta Municipale nelle forme previste dall'art. 17 del presente Regolamento.

Art. 16

Commissioni di gara

1. L'espletamento della procedura di aggiudicazione a mezzo asta pubblica e licitazione privata è riservato ad apposita commissione composta: dal responsabile della ripartizione o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Segretario Generale (in qualità di Presidenti), dal dipendente della ripartizione, sezione o ufficio competente per materia più alto in grado, e da altro dipendente della medesima ripartizione, sezione o ufficio – di livello non inferiore al 6° - che funge anche da segretario verbalizzante, nominato dal Presidente.
2. In caso di progetto predisposto da professionista esterno questi partecipa alla Commissione con voto consultivo. La mancata partecipazione del professionista non invalida la seduta.
3. La Commissione di cui ai precedenti commi ha il compito di predisporre l'elenco delle ditte da invitare alla gara di cui al successivo art. 17, di procedere all'apertura delle buste ed alla verifica della regolarità delle offerte, nonché di procedere alla redazione della graduatoria di merito e alla formulazione delle proposte di aggiudicazione da sottoporre alla Giunta Municipale.
4. In caso di trattativa privata da svolgersi previo esperimento di gara ufficiosa la Commissione è composta dal responsabile della ripartizione, sezione o ufficio competente per l'oggetto del contratto – Presidente – e da due dipendenti – di livello non inferiore al 6° - nominati dal Presidente nell'ambito della ripartizione, sezione o ufficio competenti per l'oggetto del contratto; il Presidente provvederà altresì all'individuazione del componente che funge da segretario verbalizzante.
La Commissione per la gara ufficiosa opera in modo informale, procedendo all'apertura delle buste, alla verifica delle offerte, alla redazione della graduatoria di merito e alla formulazione della proposta di aggiudicazione da sottoporre alla Giunta Municipale.
5. In caso di impossibilità di istituire le Commissioni nei modi previsti nei commi 1 e 4 del presente articolo, la nomina dei componenti la Commissione avverrà a cura del Segretario Generale.

6. Compete alla Giunta la nomina della Commissione per appalto concorso, concorso di idee e licitazione privata nell'ipotesi prevista dall'art. 24, lett. b, della L. 584/77, che è composta – oltre che dai funzionari di cui al comma 1 – da un Amministratore e da due esperti scelti per la loro qualificazione tecnica e specifica preparazione professionale. In tale evenienza il dipendente di qualifica almeno pari alla 6^a svolge esclusivamente le funzioni di verbalizzante.
7. Salvo quanto previsto dal 2° comma del presente articolo, la Commissione opera quale collegio perfetto. Nel caso di demandino a singoli membri particolari disamine, relazioni o valutazioni – comunque soggette all'approvazione del Collegio – essere devono risultare nel verbale.
8. Le decisioni della Commissione sono assunte validamente a maggioranza di voti. Dell'esito della votazione deve comunque darsi atto nel verbale.

Art. 17

Ammissione ed esclusioni

1. In corso di gara spetta alle Commissioni di cui all'articolo precedente predisporre, con adeguata motivazione, l'elenco delle ditte da invitare ed escludere. Compete alla Giunta la decisione relativa alle ammissioni o alle esclusioni. Qualora la Giunta ritenga di non accogliere le proposte – escludendo talune ditte o inserendone di ulteriori – rimetterà gli atti alla Commissione con invito a pronunciarsi sulle modifiche proposte. In tal caso il parere sulle esclusioni e nuovi inserimenti dovrà essere reso dalla Commissione entro 5 giorni; trascorso tale termine il parere si intende favorevole.
2. L'ufficio competente per l'oggetto del contratto provvede a comunicare alle ditte escluse le ragioni della mancata ammissione alla gara.

Art. 18

Verbale di aggiudicazione

1. Il verbale di aggiudicazione conseguente a gara formale deve essere presentato dagli uffici per l'approvazione da parte della Giunta Municipale e da questa approvato con apposito provvedimento, entro 30 giorni dalla data della gara.
2. Il verbale di aggiudicazione non tiene luogo del contratto quando ciò sia stato espressamente precisato nel bando o avviso di gara, nell'ipotesi di cui al successivo art. 19 e negli altri casi in cui il Presidente del seggio d'asta dichiara provvisoria l'aggiudicazione.

Art. 19

Aggiudicazione con supero di spesa

1. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta presentata dalla ditta che risulterebbe aggiudicataria superi quello della spesa prevista nella deliberazione a contrattare, l'aggiudicazione in sede di gara è da intendersi come provvisoria; il relativo verbale deve essere sottoposto alla Giunta affinché si pronunci sull'accettazione o meno dell'offerta stessa e adotti i conseguenti provvedimenti necessari per la copertura dell'ulteriore spesa o per la proporzionale riduzione dell'oggetto del contratto.

CAPO II
ASTA PUBBLICA

Art. 20
Asta pubblica

1. L'asta pubblica ha luogo secondo le modalità previste dagli artt. 73 e successivi del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato approvato con R.D. n. 827/1924, salva l'applicazione della normativa comunitaria.

CAPO III
LICITAZIONE PRIVATA

Art. 21
Licitazione privata

1. La licitazione privata ha luogo secondo le modalità previste dall'art. 89 del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato e dalla L. 14/1973 e successive modificazioni ed integrazioni, salva l'applicazione della normativa regionale e di quella comunitaria.

Art. 22
Compilazione e custodia della scheda segreta

1. Quando nella deliberazione a contrattare si sia prescelto di procedere alla licitazione privata in uno dei modi indicati negli artt. 2 e 3 della L. 14/1973, i limiti di minimo e massimo ribasso che le offerte non devono oltrepassare sono indicati nella scheda segreta predisposta a cura della Commissione di gara e risultante da apposito verbale.
2. La redazione del verbale ed il suo inserimento in busta sigillata deve avvenire nella medesima giornata in cui ha luogo la gara. Depositario della busta è il Presidente della Commissione, il quale la presenterà alla Commissione all'ora fissata per la gara.

CAPO IV
APPALTO CONCORSO

Art. 23
Appalto concorso

1. L'appalto concorso è il sistema che il Comune adotta per appalti che abbiano per oggetto speciali lavori o forniture, o per lavori per la cui esecuzione si ritenga opportuno avvalersi delle iniziative e dei progetti di ditte specializzate, di comprovata competenza tecnica, artistica o scientifica.
2. L'appalto concorso è disciplinato dalla normativa nazionale e comunitaria vigente.

Art. 24
Concorso di idee

1. Il concorso di idee è una forma di gara finalizzata all'acquisizione di progetti di massima o progetti preliminari.
2. I progetti preliminari riguardano lo studio dei problemi che per la loro natura consentano varie possibilità di impostazione. I concorrenti sono chiamati a presentare idee e proposte mediante una relazione corredata dagli opportuni elaborati tecnici.
3. I progetti di massima riguardano lo studio della soluzione migliore rispetto ad un problema definito. I concorrenti sono tenuti a presentare i grafici necessari per l'esatta comprensione delle caratteristiche principali dell'opera, corredata da una relazione e da un preventivo sommario di spesa, secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale.
4. Il concorso di idee è disciplinato dalle disposizioni normative vigenti.

CAPO V TRATTATIVA PRIVATA

Art. 25

Affidamento mediante gara ufficiosa

1. Il ricorso alla trattativa privata, con esperimento di gara ufficiosa, è ammesso previa deliberazione adeguatamente motivata.
2. La gara ufficiosa dovrà svolgersi fra un numero di ditte non inferiore a 10 qualora, in base alla previsione dell'ufficio istruttore, il valore del contratto sia superiore a L. 50.000.000, I.V.A. esclusa; non inferiore a 5 nel caso il valore del contratto sia superiore a L. 2.000.000 I.V.A. esclusa. Si potrà prescindere dall'invitare le ditte nel numero indicato nel presente comma in caso di urgenza indifferibile o grave difficoltà a reperire un numero sufficiente di ditte. L'urgenza indifferibile e la grave difficoltà a reperire un numero sufficiente di ditte dovranno essere adeguatamente argomentate con dichiarazione resa dal responsabile dell'ufficio e vistata per conferma dal responsabile della sezione e ripartizione competente per l'oggetto del contratto; tale dichiarazione, corredata dai visti, rappresenta elemento essenziale della proposta della deliberazione a contrattare di cui all'art. 3 del presente Regolamento.
3. Le offerte devono essere presentate in busta chiusa e controfirmate sui lembi di chiusura entro il termine comunicato nell'invito. Tale termine dovrà intendersi come perentorio.

Art. 26

Affidamento diretto

1. Il ricorso alla trattativa privata diretta, senza esperimento di gara ufficiosa, è ammesso previa deliberazione adeguatamente motivata, nei seguenti casi:
 - a) quando si tratti di affidare l'appalto dei lavori relativi a lotti successivi ai sensi di legge, purchè tale circostanza venga resa nota sin dall'avviso di gara del primo lotto;
 - b) quando si debba procedere a lavori complementari resi necessari da circostanze imprevedibili al momento dell'affidamento dell'appalto dell'opera, del servizio o della fornitura, a condizione che siano inseparabili sotto l'aspetto tecnico ed economico dalla prestazione principale ovvero, benchè separabili, siano indispensabili per il completamento dei lavori e il loro valore non superi il 20% dell'importo del contratto originario.L'imprevedibilità della circostanza dovrà essere adeguatamente argomentata con dichiarazione resa e sottoscritta dal responsabile dell'ufficio e vistata per conferma dal responsabile della sezione e ripartizione competenti per l'oggetto del contratto; tale

dichiarazione, corredata dai visti, rappresenta elemento essenziale della proposta della deliberazione a contrattare di cui all'art. 3 del presente Regolamento;

- c) quando vi sia necessità di affidare allo stesso contraente forniture e lavori di completamento o ampliamento, allorchè il ricorso ad altri fornitori od imprese costringerebbe l'Ente ad acquistare material di tecnica differente, il cui uso o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche, semprechè il ricorso allo stesso fornitore e alla stessa impresa appaia, nel complesso, economicamente conveniente. La ricorrenza dei citati requisiti dovrà essere adeguatamente argomentata con dichiarazione resa dal responsabile della sezione e ripartizione competenti per l'oggetto del contratto; tale dichiarazione, corredata dai visti, rappresenta elemento essenziale della proposta della deliberazione a contrattare di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
- d) quando si tratti di acquisto di beni, prestazioni di servizi ed esecuzione di lavori che una sola impresa è in grado di fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché nel caso di acquisto di beni la cui produzione sia garantita da privativa industriale. La ricorrenza dei citati requisiti dovrà essere adeguatamente argomentata con dichiarazione resa dal responsabile dell'ufficio e vistata per conferma dal responsabile della sezione e ripartizione competenti per l'oggetto del contratto; tale dichiarazione, corredata dai visti, rappresenta elemento essenziale della proposta della deliberazione a contrattare di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
- e) quando si proceda ad acquisti, permuta, locazioni attivo o passive di beni immobili, purchè la relativa deliberazione sia congruamente motivata;
- f) nel caso di vendita di beni mobili ed immobili a favore di Enti Pubblici;
- g) quando si tratti di conferire incarichi per prestazioni d'opera intellettuale, nel rispetto del titolo IV° del presente Regolamento;
- h) quando si tratti di affidare lavori, servizi e forniture la cui urgenza ed indifferibilità, per circostanze speciali ed eccezionali, non consenta l'esperienza della gara ufficiosa. La ricorrenza dei citati requisiti dovrà essere adeguatamente argomentata con dichiarazione resa dal responsabile dell'ufficio e vistata per conferma dal responsabile della sezione e ripartizione competenti per l'oggetto del contratto; tale dichiarazione, corredata dai visti, rappresenta elemento essenziale della proposta della deliberazione a contrattare di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
- i) quando si procede all'affidamento di lavori in economia;
- l) acquisti di beni di consumo fino all'importo di L. 2.000.000 oltre all'I.V.A.;
- m) quando l'incanto, la licitazione o la gara ufficiosa siano andati deserti, purchè le condizioni contrattuali della precedente gara rimangano invariate;
- n) nelle ipotesi previste dal successivo art. 28 del presente Regolamento.

Art. 27

Cottimo fiduciario

1. Il cottimo fiduciario si configura come una forma di trattativa privata utilizzabile per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia.

Art. 28

Reinserimento sociale

(riformulato con delibera di C.C. n. 59 del 29.08.1995)

1. Ai sensi della Legge 08.11.1991, n. 381 e della L.R. 07.02.1992, n. 7, l'Amministrazione comunale si riserva di stipulare convenzioni con le cooperative sociali che svolgono attività agricole, artigianali, industriali, commerciali o di servizi finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, a rischio o in stati di emarginazione, e con i consorzi costituiti come società cooperative aventi come base sociale formata in misura non inferiore al settanta per cento da cooperative sociali.
2. Le condizioni potranno avere ad oggetto la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio – sanitari.
3. L'individuazione del contraente potrà avvenire nelle forme di cui al precedente art. 26 (Affidamento diretto), salvo che nel territorio della provincia siano presenti più di tre cooperative sociali o consorzi iscritti all'albo di cui all'art. 6, comma 2, della Legge regionale 07.02.1992, n. 7, che provvedono alla fornitura dei beni o servizi richiesti, nel qual caso per l'individuazione del contraente viene fatto ricorso alla trattativa privata, previa gara ufficiosa, fra almeno tre cooperative sociali o consorzi.
4. L'Amministrazione comunale si riserva altresì, nelle forme previste al precedente art. 26, di affidare in concessione alle cooperative sociali iscritte all'albo di cui all'art. 07.02.1992, n. 7, la realizzazione di opere pubbliche e la gestione di servizi pubblici diversi da quelli socio –sanitari ed educativi.
5. Per la disciplina dei rapporti con la cooperativa sociale o il consorzio affidatario, l'Amministrazione comunale provvederà all'adozione e stipula della convenzione – tipo di cui al Decreto del Presidente della Giunta regionale 06.04.1993,n. 0173/Pres, salvo che non ritenga – motivatamente – di ricorrere all'adozione di altra convenzione maggiormente confacente alle esigenze dell'ente;

Art. 29

Albo delle ditte di fiducia – formazione e aggiornamento

1. Il Comune mediante apposito avviso debitamente pubblicato all'Albo Pretorio e sul Bollettino Ufficiale della Regione, dà notizia dell'intendimento di istituire l'Albo delle ditte di fiducia.
2. Le ditte interessate possono segnalare il proprio nominativo, allegando la sotto indicata documentazione:
 - certificato di iscrizione all'Albo Nazionale Costruttori (se in possesso);
 - certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. (di data non anteriore a 4 mesi);
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante che i legali rappresentanti delle ditte non hanno carichi pendenti o procedimenti in corso e che la ditta non è soggetta né a procedure esecutive né concorsuali, nonché la regolarità delle contribuzioni previdenziali e degli adempimenti fiscali.
3. L'Amministrazione, sulla scorta delle segnalazioni pervenute, alla luce delle verifiche ed accertamenti operati, su proposta degli uffici comunali competenti per materia, a suo insindacabile giudizio, elabora distinti elenchi ripartiti rispettivamente in differenti rami di attività (opere, servizi e forniture) in relazione alle differenziate specializzazioni delle ditte segnalatesi.
4. Gli elenchi in parola sono approvati con provvedimento della Giunta Municipale. La validità degli elenchi è annuale, per cui ogni anno si darà luogo al loro aggiornamento. Su proposta degli uffici e previa verifica della sussistenza dei requisiti di cui ai punti precedenti, la Giunta Municipale può includere nell'elenco nuove ditte anche a scadenze diverse.

5. Agli elenchi in parola il Comune ricorre per scegliere le imprese da invitare alle gare ufficiose e per integrare gli elenchi delle imprese da invitare alle aste, licitazioni o appalti-concorsi qualora se ne ravvisi l'opportunità.
6. All'individuazione delle imprese da invitare si opera di volta in volta, secondo motivi di opportunità e valutazioni tecniche, ad opera delle Commissioni di cui all'art. 16.
7. La tenuta e l'aggiornamento degli albi sarà curata dalla ripartizione, sezione o ufficio competenti per materia.

Art. 30

Modalità di formulazione delle offerte per pubbliche gare e trattative previa gara ufficiosa

1. Per tutte le pubbliche gare le offerte sono redatte in conformità con la legge sul bollo. In ogni caso tutte le offerte devono essere formulate nel rispetto delle norme, modalità e condizioni previste dal bando di gara, dalla lettera di invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare il particolare affidamento e devono riportare all'interno delle buste, in modo chiaro e leggibile, tanto il nominativo del partecipante quanto l'indicazione della gara o appalto cui si riferiscono.
2. In caso di trattativa privata relativa a opere, servizi e o forniture di valore non eccedente L. 2.000.000 I.V.A. esclusa, nonché in caso di offerte prezzi su elenchi di opere o forniture predisposte dagli uffici comunali e sottoposti alla ditte per l'indicazione dei prezzi relativi, le offerte possono essere acquisite direttamente dagli uffici sia mediante offerta scritta in carta semplice che mediante comunicazione a mezzo telefax. In casi di urgenza l'offerta può essere acquisita anche a mezzo telefono. In questo ultimo caso, il responsabile della ripartizione, sezione o ufficio, sottoscrive una attestazione che documenta l'offerta. Le offerte aggiudicate pervenute a mezzo telefax o per telefono, prima della stipulazione del contratto, dovranno essere acquisite in originale.

TITOLO III STIPULAZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO

Art. 31

Forma dei contratti

1. I contratti possono essere stipulati nelle seguenti forme:
 - a) in forma pubblica e pubblica amministrativa;
 - b) mediante sottoscrizione della relativa deliberazione;
 - c) per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato;
 - d) mediante forme semplificate. Sono forme semplificate:
 - la scrittura privata;
 - l'atto separato di obbligazione sottoscritto dalla ditta, per appalti di lavori e servizi in economia;
 - lo scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio per le forniture, qualora la tipologia delle prestazioni non richieda una dettagliata disciplina del rapporto negoziale.
2. La stipulazione deve avvenire in forma pubblica amministrativa per tutti i contratti conseguenti a pubblici incanti, licitazioni private ed a appalti concorso, nonché per contratti aventi ad oggetto beni o diritti immobiliari.
3. Sono stipulate nella forma pubblica a mezzo Notaio le convenzioni urbanistiche relative ai piani di lottizzazione attuativi, quelle relative a cessioni del diritto di proprietà o di superficie e i contratti di mutuo.

4. La stipulazione del contratto nel forme semplificate è ammessa in tutti i casi in cui non sia obbligatoria la forma pubblica o pubblica amministrativa.
5. La forma del contratto deve essere specificata nella deliberazione a contrattare di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

Art. 32

Stipulazione

1. La stipulazione del contratto spetta al responsabile della ripartizione nella cui competenza rientra l'oggetto del contratto.
2. In caso di assenza o impedimento, la competenza alla stipulazione del contratto è attribuita ai funzionari apicali dell'area amministrativa o tecnico-contabile da individuarsi nella deliberazione di cui all'art. 3 del presente Regolamento. In caso di assenza o impedimento anche di costoro, la competenza spetterà, in via residuale, al Sindaco.
3. Lo stipulante si attiene strettamente alla volontà dell'Ente, manifestata attraverso atti formali.
4. La stipulazione deve aver luogo nel più breve tempo possibile e comunque entro 30 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di aggiudicazione, previa acquisizione della relativa documentazione.
5. Qualora la ditta aggiudicataria non ottemperi all'invito di presentarsi per la stipulazione, salvo fatti giustificabili, previa diffida a stipulare entro un congruo termine, decade dall'aggiudicazione e l'Amministrazione procede all'applicazione delle sanzioni previste.

Art. 33

Rogito

1. Il Segretario Comunale roga nell'esclusivo interesse dell'Ente i contratti di cui all'art. 8 della L. 512/1982.
2. Il Vice Segretario formalmente incaricato dal Prefetto roga, in caso di assenza o impedimento del Segretario, i contratti nei quali il Comune è parte.
3. I contratti possono essere rogati da notai su richiesta del privato contraente o per esigenze di servizio debitamente motivate.

Art. 34

Spese contrattuali

1. Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge disponga diversamente.
2. La spese contrattuali possono essere poste eccezionalmente a carico del Comune, in presenza di particolari circostanze ampiamente motivate nella deliberazione a contrattare.

Art. 35

Diritti di Segreteria

1. I diritti di segreteria devono essere obbligatoriamente riscossi nei casi e nelle misura previsti dalla legge.

2. Spettano al segretario Generale o a chi legalmente lo sostituisce i diritti di rogito per tutti i contratti in cui il comune è parte stipulanti in forma pubblica amministrativa o a mezzo scrittura privata.

Art.36

Deposito cauzionali

1. La disciplina delle cauzioni a garanzia dei contratti stipulati dal Comune è stabilita dalle norme del regolamento di contabilità dello stato e degli art. 179-180-181 del regolamento comunale e provinciale approvato con R.D. n.297/1911.
2. La cauzione dovrà essere costituita nei modi e nella misura previsti dalla normativa vigente.
3. per lavori, servizi e forniture in economia, per motivi d'urgenza o per importi di modesta entità affidati a ditte di nota solidità e affidabilità, l'Amministrazione su proposta dell'ufficio competente per l'oggetto del contratto, può disporre l'esonero dal versamento della cauzione senza miglioramento del prezzo di aggiudicazione.
4. In tal caso la ricorrenza dei citati requisiti dovrà essere adeguatamente argomentata nella proposta di deliberazione, ciò costituendo elemento essenziale dell'atto deliberativo.
5. Per le alienazioni, le forniture, gli appalti e concessioni di servizi, può essere richiesto il versamento di un deposito cauzionale provvisorio.
6. Rientra nella competenza della Giunta la decisione relativa all'esonero nella cauzione, nonché l'autorizzazione allo svincolo della stessa.

Art.37

Gestione del contratto

1. Qualora il contratto sia stato stipulato in forma pubblica, pubblica amministrativa, o mediante sottoscrizione della deliberazione, spetta all'ufficio segreteria l'adempimento delle incombenze conseguenti alla stipulazione.
2. Espletate tali incombenze, l'ufficio segreteria trasmette copia del contratto perfezionato al settore che lo ha proposto affinché ne curi la gestione, nonché ai servizi contabili interessati per gli adempimenti di competenza.
3. Resta di competenza della ripartizione, sezione o ufficio interessato la conclusione dei contratti nelle forme semplificate di cui art. 31, primo comma.
4. La gestione del contratto è di competenza della ripartizione, settore o ufficio di cui all'art.2 del presente regolamento.
5. Il regolamento della ripartizione, sezione o ufficio di cui al precedente comma 4 – al quale compete comunque la vigilanza sull'esecuzione del contratto-provvede ad assegnare a sé o ad altri dipendenti addetti alla medesima unità organizzativa, la responsabilità della gestione del contratto stesso, sentito il Segretario Generale. In caso di mancata assegnazione, la responsabilità è del responsabile della ripartizione, sezione o ufficio.
6. Al responsabile della gestione del contratto competente il controllo sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo di segnalare al responsabile della ripartizione, sezione o ufficio la necessità di attivare le clausole sanzionatorie previste nel contratto qualora si realizzino i presupposti. Egli provvede inoltre a che non si verificino ritardi che generino interessi passivi o danni a carico del Comune.
7. Il regolamento della gestione del contratto vigila altresì sulla regolarità dell'esecuzione delle prestazioni d'opera intellettuali connesse al contratto stesso.

Art. 38
Integrità del contratto

1. In caso di necessità ed urgenza, il Sindaco può disporre per iscritto integrazioni o variazioni al contratto in corso, in attesa della stipulazione dell'atto aggiuntivo, in conformità alla deliberazione del Consiglio e della Giunta comunale, secondo le rispettive competenze.

TITOLO IV

INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 39
Incarichi e forme di collaborazione

1. Il presente titolo regola l'affidamento degli incarichi per le prestazioni d'opera intellettualmente di cui al capo II, titolo III del libro V del Codice Civile.
2. Per interventi dell'importo presuntivo non superiore a due miliardi, l'Amministrazione Comunale potrà ricorrere, qualora non sia possibile avvalersi degli Uffici comunali, all'affidamento di incarichi esterni, garantendo una effettiva rotazione degli incarichi a professionisti esterni, garantendo una effettiva rotazione degli incarichi e temperando sia l'esigenza di professionalità che quella di allargare la cerchia di progettisti che collaborano con la Pubblica Amministrazione. Per interventi di importo presuntivo superiore a due miliardi l'Amministrazione Comunale utilizzerà l'istituto del concorso di progettazione" che , a seconda delle condizioni e delle circostanze locali, potrà svolgersi come:
 - concorso di idee;
 - concorso di progettazione;
 - concorso ad inviti vari livelli (provinciale – regionale – nazionale, etc.).
3. Le convenzioni relative ad incarichi professionali vengono formalizzate con la sottoscrizione di apposito disciplinare predisposto dalla ripartizione, sezione o ufficio competente per materia e adottato dalla Giunta.
4. Le convenzioni di cui al comma precedente sono predisposte sulla base di disciplinari - tipo approvati dalla Giunta municipale, sentiti gli Ordini ed i Collegi professionali interessati.

Art. 40
Condizioni generali

1. I disciplinari d'incarico devono contenere:
 - a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico
 - b) il riferimento alla specifica legislazione vigente in materia;

- c) l'esplicita riserva da parte del Comune di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano ecc. in corso di elaborazione, e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche,
 - d) il termine entro il quale il prestatore deve compiere l'opera concordata e la previsione delle sanzioni e penali applicabili nell'ipotesi di ritardo;
 - e) il corrispettivo presunto spettante al professionista, distinto in oneri e spese, le modalità di pagamento e la definizione del regime fiscale;
 - f) la partecipazione degli obblighi del committente e del prestatore d'opera;
 - g) il diritto all'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati, nonché il diritto di modificare le previsioni progettuali al fine di renderle rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione Comunale;
 - h) la definizione delle modalità di recesso del committente con riferimento anche al rimborso alle spese eventualmente sostenute ed alla corresponsione del compenso per l'opera svolta, nonché le modalità di utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della risoluzione del contratto;
 - i) le modalità per la risoluzioni di eventuali controversie.
2. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalla normativa vigente, in conformità al disciplinare - tipo, previa acquisizione di apposita proposta di parcella.

Art. 41

Disposizioni particolari per incarichi in progettazione

1. I progetti esecutivi devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. Il calcolo delle quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza: eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie, verificatesi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberate preventivamente dall'Amministrazione Comunale, ferma restando l'eventuale responsabilità per dolo o colpa grave del progettista. I prezzi unitari applicate nelle relative perizie devono essere stabiliti in base ad analisi accurate, documentate negli atti progettuali, per una buona esecuzione dell'opera alle condizioni economicamente più convenienti per l'Ente.
2. Gli elaborati comunque prodotti devono uniformarsi ai principi di tutela ambientale e di ogni altra tutela del pubblico interesse prevista dall'ordinamento giuridico, oltre che altra specifica legislazione di riferimento.
3. Quanto stabilito nei precedenti commi deve essere espressamente previsto nella disciplinare dell'incarico, che dovrà, fra altro, attenersi al contenuto della direttiva del Ministero dei Lavori pubblici 12/8/1992, n. 4006.

Il Professionista incaricato assume la responsabilità per varianti in corso di esecuzione dovute ad errori ed approssimazioni ovvero insufficienti approfondimenti tecnici. L'impegno è garantito mediante assicurazione, la quale copre, oltre alle spese di progettazione della eventuale variante, i maggiori costi che l'Amministrazione deve sopportare per la iniziale carenza progettuale, per un importo non inferiore al 20% del costo totale dell'opera progettata.

Il Professionista o la società di ingegneria devono prestare assistenza alla direzione lavori e devono essere obbligatoriamente sentiti sulle richieste di variante.

Art. 42
Altre tipologie di incarichi

1. In deroga a quanto previsto all'art. 39, per l'affidamento di incarichi professionali a procuratori legali ed avvocati in relazione a singole vertenze o consulenze, a notai nonché di incarichi per consulenze, a notai, nonché di incarichi per consulenze tecniche di parte e similari, non si rende necessaria la stipulazione di apposita convenzione.

Art. 43
Elenchi dei professionisti di fiducia

Il Comune mediante apposito avviso debitamente pubblicato all'Albo pretorio e sul Bollettino ufficiale della Regione, dà notizia dell'intendimento di istituire l'elenco dei professionisti ai quali conferire incarichi di progettazione, direzione e collaudi di opere pubbliche o che comunque siano di competenza comunale.

L'iscrizione all'elenco avviene su domanda da parte dei professionisti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione all'Albo professionale;
- b) non esistenza di rapporti di lavoro incompatibile con l'esercizio della libera professione.

Le condizioni di cui alle lettere a) e b) deve risultare da apposita dichiarazione degli interessati da presentarsi contestualmente alla domanda di iscrizione e con firma autentica a norma di legge.

La domanda di iscrizione può essere presentata dai singoli professionisti, dai gruppi di professionisti, dalle associazioni o dalle società tra professionisti costituite a norma delle vigenti legislazioni.

Alla domanda di iscrizione deve essere allegata una scheda informativa riportante i dati anagrafici e fiscali, il curriculum degli studi (con l'indicazione della laurea o del diploma con la relativa votazione, gli eventuali corsi di aggiornamento e di specializzazione seguiti, le pubblicazioni), il curriculum professionale.

Per i gruppi di professionisti o le società di progettazione dovrà essere indicato il curriculum di ogni singolo componente.

L'Amministrazione, sulla scorta della segnalazioni pervenute, alla luce delle verifiche ed accertamenti operati, su proposta degli uffici comunali competenti per materia, a suo insindacabile giudizio, elabora distinti elenchi ripartiti in differenti rami di attività.

Gli elenchi in parola sono approvati con provvedimento della Giunta Municipale. La validità degli elenchi è annuale, per cui ogni anno si darà luogo al loro aggiornamento.

Su proposta degli uffici competenti per materia e previa verifica della sussistenza dei requisiti di cui ai punti precedenti, la G.M. può includere nell'elenco nuovi professionisti anche a scadenze diverse. (ARTICOLO CASSATO)

La scelta del professionista da incaricare compete all'organo deliberativo su proposta motivata proposta non vincolante del dal responsabile della ripartizione, sezione o ufficio competente per la materia. Qualora la Giunta Municipale ritenga di non accogliere la proposta e di individuare un diverso professionista, rimetterà gli atti all'ufficio proponente con invito a pronunciarsi in merito. In tal caso il parere dell'ufficio dovrà essere reso entro 5 giorni; trascorso tale termine il parere si intende favorevole. (Del presente comma viene proposta la soppressione da parte della maggioranza).

L'appartenenza degli elenchi in questione da parte del professionista rappresenta condizioni di legittimità dell'atto deliberativo d'incarico, salvo il caso di mancanza di iscritti negli elenchi medesimi.

Art. 44 **Preclusioni**

1. Gli incarichi non possono essere conferiti a professionisti singoli o associati che siano:
 - a) coniugi, parenti o affini fino al secondo grado di componenti dell'organo deliberativo ovvero dei responsabili della ripartizione, sezione o ufficio competente per materia proponenti;
 - b) Amministratori di Enti, Istituti e Aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del comune;
 - c) coloro che abbiano svolto in modo documentatamente insoddisfacente un incarico precedentemente assegnato.

Il professionista dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non essere in condizioni di incompatibilità con l'affidamento dell'incarico.

Art. 45 **Regime transitorio – Norme di salvaguardia**

1. Le norme con contenuto innovativo di cui al presente regolamento, la cui applicazione non derivi da termini di legge, devono essere applicate a partire dal 60° giorno esecutivo alla comunicazione del provvedimento di controllo favorevole da parte del Comitato di controllo.

2. Le attività, i rapporti, le operazioni già avviati al momento di entrare in vigore del presente regolamento sono disciplinati dalle norme previgenti limitatamente agli aspetti per i quali risulta impossibile l'applicazione delle norme recate dal regolamento stesso.

Art. 46

Abrogazione norme

1. Le norme regolamentari comunali in contrasto col presente regolamento sono abrogate.