

Comune di Volta Mantovana

REGOLAMENTO

PER LA

DISCIPLINA

DEI CONTRATTI

CAPO I

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità e principi

1. L'attività contrattuale del Comune di Volta Mantovana è disciplinata dal presente regolamento.
2. Il Comune si attiene alle leggi dello Stato e alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. Nella formazione, interpretazione ed esecuzione dei contratti, il Comune si ispira ai principi di legalità, correttezza e trasparenza nelle procedure.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Per l'appalto di opere e lavori pubblici, l'acquisizione di servizi, la fornitura o somministrazione di beni, gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le permutate, le locazioni, le prestazioni d'opera, i mutui, le concessioni e in genere per tutti i contratti di cui sia parte il Comune di Volta Mantovana, si procede nel rispetto dei titoli I, II, III e IV del presente regolamento e della normativa di cui all'articolo precedente.
2. Per i servizi, le opere e le forniture in economia si rinvia ai titoli V, VI, VII, VIII, XI, XII e XIII del presente regolamento.

Art. 3 Provvedimento a contrattare

1. Nei limiti degli stanziamenti attribuiti e con l'osservanza delle direttive impartite dai competenti organi di governo dell'Ente, i responsabili di Settore sono competenti ad adottare il provvedimento a contrattare, avente il contenuto di cui al Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Con lo stesso provvedimento il Responsabile individua gli elementi costitutivi del contratto.

Art. 4 Autocertificazione

1. Nelle procedure di gara il Comune attua le disposizioni di cui al Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. n° 445 del 28/12/2000.
2. Tutti i requisiti richiesti dal bando o dalla lettera invito ai fini della partecipazione alla gara possono essere autocertificati dai concorrenti in via definitiva ai sensi del Testo Unico.
3. E' ammessa la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del Testo Unico, per provare il possesso dei requisiti di partecipazione relativi all'esistenza

di fatti, stati e qualità personali a diretta conoscenza del concorrente, allorché tali requisiti risultino non altrimenti certificabili.

4. Il contratto si risolve ipso iure nel caso l'Amministrazione accerti d'ufficio, anche attraverso indagini a campione, la non veridicità delle autodichiarazioni rese, fatte salve le conseguenti responsabilità penali, civili e amministrative previste dall'ordinamento giuridico.

5. Nelle procedure di gara per l'affidamento dei lavori pubblici nei casi previsti dall'art. 10 comma 1 quater della Legge n. 109/1994, come modificata ed integrata dalla Legge 18 Novembre 1998 n. 415, le imprese concorrenti estratte, dovranno presentare la documentazione in originale o copia conforme all'originale, per comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, eventualmente richiesti nel bando.

Art. 5 Servizio Contratti

1. Nell'ambito del Settore Affari Generali è istituito il Servizio Contratti con funzione di supporto giuridico nello svolgimento delle attività contrattuali svolte dal Responsabile del Settore competente. Spettano comunque a quest'ultimo le seguenti incombenze:

- assunzione spese per pubblicazione bandi di gara;
- spedizione bandi e inviti;
- raccolta offerte;
- stesura verbali delle operazioni concorsuali;

2. Il Responsabile del Settore Finanziario provvede alla predisposizione degli atti per la contrazione dei mutui o l'acquisizione altri mezzi di finanziamento diversi da quelli ordinari di bilancio.

3. Il Responsabile del Servizio Contratti si attiva previa sollecitazione e comunque di concerto con il Responsabile dell'utilizzo dei fattori produttivi acquisiti, attuando forme di comunicazione interna e di collaborazione idonee a garantire il tempestivo e puntuale raggiungimento degli obiettivi assegnati a quest'ultimo.

TITOLO II LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Art. 6 Sistemi di scelta del contraente e criteri di aggiudicazione

1. Il Comune perviene alla stipulazione dei contratti indicati al precedente art. 2 con uno dei seguenti sistemi:

- a) asta pubblica;
- b) licitazione privata o licitazione privata semplificata;
- c) appalto concorso;
- d) concorso di idee;

e) trattativa privata.

2. I criteri di aggiudicazione sono quelli previsti dalle vigenti leggi.

Art. 7 Asta pubblica

1. L'asta pubblica è il sistema di gara attraverso il quale il Comune si rivolge al mercato, consentendo a tutti coloro che posseggano i requisiti richiesti di presentare la loro offerta: il sistema è informato al principio del libero accesso alle gare.

2. I bandi di gara sono elaborati con il supporto del Servizio Contratti a cura del Responsabile di Settore che ha adottato il provvedimento a contrattare, e dallo stesso sottoscritti: i bandi vengono pubblicati nel rispetto delle disposizioni di legge.

3. Il Presidente di gara compie tutte le operazioni in conformità con le prescrizioni del bando.

4. L'aggiudicazione avviene secondo i criteri e le modalità specificati nel bando ed è proclamata dal Presidente di gara.

5. Sarà esperita asta per offerte di miglioramento solo nel caso sia espressamente previsto dal bando di gara.

6. Sono applicabili le norme di cui all'articolo seguente, commi 5, 6, 7, 8 e 9.

Art. 8 Licitazione privata e licitazione privata semplificata

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. Si procede a licitazione privata nei casi previsti dalla legge.

2. Il bando e le lettere di invito sono elaborati, con il supporto del Servizio Contratti, a cura del Responsabile di Settore che ha adottato il provvedimento a contrattare e dallo stesso sottoscritti: i bandi vengono pubblicati nel rispetto delle disposizioni di legge.

3. La preselezione dei candidati che hanno fatto richiesta di essere invitati e la determinazione dei concorrenti da invitare alla gara, sono effettuate dal responsabile del settore competente, con il supporto dell'Ufficio Contratti.

4. Il Presidente di gara compie tutte le operazioni in conformità con le prescrizioni del bando e della lettera invito.

5. Le contestazioni alle operazioni di gara mosse dai concorrenti presenti alla seduta e previamente identificati sono iscritte a verbale e risolte seduta stante dal Presidente, salvo che, in via eccezionale, per la complessità della questione, il Presidente non si riservi di decidere in un successivo momento: in tal caso sospende la seduta fissando contestualmente la data o l'ora in cui verrà sciolta la riserva e pronunciata l'aggiudicazione.

6. L'aggiudicazione avviene secondo i criteri e le modalità specificate nel bando e nella lettera invito ed è pronunciata dal Presidente di gara, salvo che nel caso di cui al comma precedente.

7. Nel caso in cui il prezzo di aggiudicazione sia superiore all'importo stabilito a base di gara (ove la presentazione di offerte in aumento sia espressamente ammessa dal bando di gara), l'aggiudicazione è pronunciata in via provvisoria e il Responsabile di Settore dispone l'aggiudicazione definitiva, previa acquisizione dei necessari mezzi di finanziamento della maggiore spesa. In questo caso è comunque fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di non procedere all'aggiudicazione.

8. L'aggiudicazione è immediatamente vincolante per l'impresa mentre per l'Amministrazione lo diventa successivamente alla stipulazione del contratto.

9. Al termine della gara è redatto processo verbale delle operazioni svolte.

Le offerte prodotte dai concorrenti sono vidimate dal Presidente di gara e dal segretario e rimangono in possesso dell'Amministrazione.

I documenti sono restituiti a richiesta ai concorrenti, salvo che il Presidente di gara ritenga in via cautelativa di trattenerli in relazione alle esclusioni ed alle contestazioni sollevate, fino allo spirare dei termini per le impugnazioni.

10. Per l'affidamento di lavori pubblici di importo inferiore a 750.000 EURO, IVA esclusa, il Comune può ricorrere alla licitazione privata semplificata ai sensi dell'art. 23 della Legge 11 febbraio 1994 n. 109, come modificato dalla Legge 18 novembre 1998 n. 415, invitando a presentare offerta almeno trenta concorrenti, scelti a rotazione fra quelli che abbiano fatto domanda, secondo le disposizioni del comma 1 ter dell'articolo 23 sopraccitato.

Art. 9 Appalto concorso

1. Il sistema di contrattazione dell'appalto concorso può essere adottato per speciali lavori o servizi o forniture di particolare complessità tecnica, scientifica o artistica, qualora ricorrano le condizioni di legge, dandone adeguata motivazione nel provvedimento a contrattare.

2. E' il sistema mediante il quale il Comune si rivolge ad imprese interessate invitandole a presentare, nel rispetto dei criteri e delle condizioni dettate dal bando, un progetto esecutivo ed il prezzo richiesto per la sua esecuzione.

3. Il provvedimento a contrattare approva le condizioni principali per la realizzazione dell'opera, la fornitura o il servizio; precisa le modalità di esame dei progetti e delle offerte ed eventualmente indica il prezzo di gara.

Nel capitolato d'oneri e nel bando di gara sono menzionati gli elementi di valutazione – variabili secondo l'appalto e di norma riferiti al prezzo, al termine di esecuzione, al costo di utilizzazione, al rendimento e al valore tecnico della prestazione – che saranno considerati separatamente o congiuntamente nell'ordine decrescente di importanza loro attribuita.

4. Il bando e la lettera invito sono elaborati con il supporto dell'Ufficio Contratti e sottoscritti dal Responsabile che ha adottato il provvedimento a contrattare.
5. La preselezione dei candidati che hanno fatto richiesta di essere invitati e la determinazione dei concorrenti da invitare alla gara, sono effettuate dal Responsabile, con il supporto dell'Ufficio Contratti.
6. Nel giorno e nell'ora stabilite nella lettera invito, il Presidente della commissione di gara, in seduta pubblica, provvede all'apertura dei plichi e alla verifica della regolarità della documentazione presentata, dichiarando l'ammissione o l'esclusione degli offerenti.
7. La busta contenente l'offerta economica viene aperta soltanto al termine delle operazioni di valutazione tecnica dei progetti presentati.
8. Successivamente la commissione di gara, costituita ai sensi dell'art. 14 del presente regolamento, si riunisce a porte chiuse per tante sedute quante ne sono necessarie per l'esame dei progetti.
La commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente i criteri e le modalità per il suo funzionamento, salvo non siano stati fissati nel provvedimento a contrattare.
La commissione può, a suo giudizio insindacabile, delegare a sottocommissioni interne l'esame e l'analisi dei singoli progetti.
Resta stabilito che una volta compiuti i lavori di cui al precedente capoverso, il plenum della commissione procede ad approfondita valutazione comparativa dei progetti esprimendo il proprio giudizio.
9. Al termine di ogni seduta della commissione è redatto processo verbale delle operazioni svolte sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e da tutti i membri della commissione.
10. Al termine dei lavori la commissione forma una graduatoria delle offerte con una proposta di aggiudicazione.
11. Sulla base della proposta della commissione di gara, il Responsabile adotta un provvedimento con cui aggiudica l'appalto oppure, qualora non ritenga conveniente per l'Amministrazione l'esito dell'appalto concorso, si pronuncia motivatamente per la non aggiudicazione.
Nel caso in cui il prezzo di aggiudicazione sia superiore a quello stabilito a base di gara (se la presentazione di offerta in aumento è ammessa dal bando di gara), l'aggiudicazione è pronunciata dopo avere reperito i mezzi di finanziamento della maggiore spesa.
Resta salva la facoltà di negare l'aggiudicazione.
12. Le offerte, la documentazione allegata e i progetti rimangono in possesso dell'Amministrazione, senza compenso alle ditte partecipanti, salvo che il bando stabilisca diversamente.
13. La Commissione di gara può essere integrata da membri esperti.

Art. 10 Trattativa privata

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando, dopo aver interpellato, ove possibile e conveniente, più persone o più ditte, l'Amministrazione tratta con una di esse.

2. Si procede a trattativa privata quando ricorrano circostanze d'urgenza, difficoltà di reperire imprese idonee o speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possano essere utilmente seguite le forme dell'asta pubblica, della licitazione o dell'appalto concorso, tenuto anche conto del rapporto tra la natura e l'entità della prestazione o della fornitura e la complessità ed onerosità delle forme di pubblicazione prevista per gli incanti, nonché in particolare:

1) quando gli incanti o le licitazioni siano andate deserte o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentassero andrebbero deserte;

2) per l'acquisto di cose la cui produzione è garantita da privativa industriale, o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;

3) quando trattasi di acquisto di macchine, strumenti od oggetti di precisione che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;

4) per l'acquisto, la permuta e la locazione di immobili destinati a uffici o servizi, nonché la vendita di immobili ad Amministrazioni dello Stato, o altri Enti territoriali;

5) quando vi sia particolare urgenza dei lavori, acquisti, trasporti o forniture, risultante dalla necessità congruamente motivata di far fronte ad eventi imprevedibili che non consentano l'indugio delle gare;

6) 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;

7) per lavori, servizi o forniture complementari, non considerati nel contratto originario e che siano resi necessari da circostanze imprevedute, a condizione che siano affidati allo stesso contraente e non possano essere tecnicamente ed economicamente separabili dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per il completamento della prestazione principale;

3. Per gli appalti di lavori pubblici, l'affidamento a trattativa privata è regolato dall'art. 24 della Legge n. 109/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, mentre per i contratti pubblici di fornitura il cui valore di stima, IVA esclusa, sia superiore a 200.000 EURO, si applica l'art. 9, lett. d), comma 3, del D.Lgs n. 358/1992, come modificato dal D.Lgs n. 402/1998.

4. Il ricorso alla trattativa privata deve essere adeguatamente motivato nel provvedimento a contrattare, sia in relazione alle disposizioni di cui al precedente comma, sia sotto il profilo della convenienza.

5. Ove sia possibile e conveniente interpellare più ditte, si procede previa gara ufficiosa.

In tal caso nel provvedimento a contrattare dovranno essere indicati i criteri di aggiudicazione, di regola riferiti al prezzo più basso, ovvero al prezzo e ad altri elementi quali il rendimento, il valore tecnico e simili.

6. La gara ufficiosa si svolge secondo le seguenti modalità:

a) spedizione di invito, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e via fax, di un congruo numero di ditte, nel rispetto dei limiti minimi eventualmente fissati dalla legge, scelte dal Responsabile competente: le lettere dovranno recare l'invito a presentare offerta entro un congruo termine in relazione alla natura della prestazione e con le modalità in essa stabilite.

Per importi superiori a 10.000 EURO il termine non può essere inferiore di norma a 10 gg.; l'apertura delle buste contenenti le offerte avviene da parte del Responsabile alla presenza di un dipendente comunale quale teste che svolge anche funzioni di segretario; in questo caso si provvede alla redazione del verbale delle operazioni e alla sottoscrizione dello stesso da parte del Responsabile e del testimone.

b) l'affidamento è pronunciato dal Responsabile, nel caso di offerte in aumento l'aggiudicazione è pronunciata ai sensi dell'art. 8 comma 7;

7. Nei casi di urgenza o in presenza di speciali circostanze, il Responsabile del Settore competente, può esperire preventivamente sondaggi esplorativi, acquisire offerte e trattare direttamente, formalizzando quindi l'affidamento con apposita determinazione.

Allo stesso modo il Responsabile provvede nel caso non sia possibile la pluralità di interpellato.

Art. 11 Concorso di idee o per progetti

1. La modalità di scelta del contraente tramite concorso di idee o per progetti, è volta a sollecitare l'apporto creativo di terzi tramite confronto concorrenziale di elaborati intellettuali, al fine di individuare gli strumenti più idonei al perseguimento di determinati interessi pubblici.

2. Allo svolgimento della procedura concorsuale si applicano, salvo diversa previsione, le disposizioni del procedimento dell'appalto concorso.

3. L'utilizzo degli elaborati eventualmente premiati o fatti propri, è rimesso all'insindacabile giudizio dell'Amministrazione, senza che i concorrenti possano al riguardo vantare alcun titolo, salvo le norme sul diritto morale d'autore.

4. Ai concorsi di idee e di progettazione in materia di opere pubbliche, si applica la speciale disciplina contenuta nel D.P.R. 554/1999.

TITOLO III NORME COMUNI

Art. 12 Pubblicità degli atti e dei bandi di gara

1. L'accesso ai documenti amministrativi formati nei procedimenti di gara, è consentito nei limiti di legge e secondo le disposizioni del regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sull'accesso agli atti e ai documenti amministrativi, nel rispetto della Legge 31 dicembre 1996 n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Tutti i bandi di gara, comunque, sono sempre pubblicati all'Albo Pretorio del Comune fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

3. Alle procedure per l'affidamento di servizi di importo inferiore a 200.000 EURO, si applica la disciplina prevista dal R.D. 23.5.1924 n. 827, relativamente alle forme di pubblicità del bando.

Fino all'emanazione del regolamento di disciplina delle spese in economia, di cui all'art. 20 comma 8 della L. 59/97, alle procedure per l'affidamento di forniture di importo inferiore a 200.000 EURO, si applica la medesima disposizione prevista dal R.D. 23.5.1924 n. 827.

4. Gli elenchi dei soggetti che hanno presentato offerta nel caso di asta, nonché degli invitati alle gare per licitazione privata ed appalto concorso, o di coloro che hanno fatto richiesta di essere invitati, costituiscono documentazione riservata ai sensi dell'art. 24, commi secondo e quarto, della Legge n. 241/1990, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Ugualmente riservati sono i nominativi dei soggetti invitati alle gare ufficiose, fino al momento dell'affidamento.

Art. 13 Presidenza delle gare

1. Le gare per asta pubblica, licitazione privata, appalto concorso e concorso di idee sono presiedute dal Segretario Comunale ed il Responsabile di settore partecipa alla Commissione quale membro di diritto

Art. 14 Commissioni di gara

1. Nelle gare pubbliche ad appalto concorso, in quelle in cui il criterio di scelta del contraente richieda la valutazione di più elementi componenti l'offerta e negli altri casi previsti dalla Legge, si procede alla nomina di una Commissione di gara composta di tecnici esperti della materia, scelti fra i funzionari dipendenti dell'Amministrazione ovvero all'esterno.

In caso di appalto o di affidamento di concessione mediante licitazione privata, relativamente alla realizzazione di opere pubbliche, la Commissione deve essere costituita in conformità a quanto prescritto dall'art. 21, comma 5, della Legge n.109/1994.

2. La nomina della Commissione spetta al Segretario comunale e viene effettuata dopo la scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte. Essa

viene contestualmente comunicata al Sindaco.

3. La Commissione ha natura tecnico-amministrativa ed è composta da un numero dispari di membri non superiore a 5, uno dei quali svolge le funzioni di verbalizzante.

Essa opera come collegio perfetto e assume le decisioni con votazione in forma palese a maggioranza dei componenti.

4. La Commissione può richiedere, nel rispetto della *par condicio* dei concorrenti, chiarimenti, precisazioni ed elementi integrativi di giudizio in ordine ai progetti presentati, assegnando un termine perentorio per il ricevimento.

5. La Commissione esprime per ciascuna offerta le proprie valutazioni e le considerazioni specifiche.

6. Il verbale, formato al termine delle singole sedute, viene sottoscritto dal Segretario, dal Presidente e da tutti i membri della Commissione.

7. In caso di appalto concorso la Commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere sull'aggiudicazione. La Commissione può anche esprimere parere che nessuna offerta è meritevole di accoglimento. Le proposte della Commissione non sono vincolanti per l'Amministrazione, che può non procedere all'aggiudicazione sia nel caso di eccessiva onerosità della spesa, sia per altre motivate ragioni di interesse pubblico.

8. Nelle gare a rilevanza comunitaria, la commissione di gara esprime parere sulla congruità delle giustificazioni addotte in caso di offerte anormalmente basse.

Art. 15 Partecipazione delle aggiudicazioni

1. Espletato uno dei procedimenti di scelta mediante pubblici incanti, previa adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva da parte del Responsabile competente, l'ufficio partecipa mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento l'aggiudicazione al contraente così individuato, nonché al concorrente che segue in graduatoria, chiedendo al primo di produrre la documentazione necessaria per la stipulazione del contratto.

2. Tutta la documentazione di cui al comma 1 deve essere prodotta all'Ufficio Contratti entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, salvo l'acquisizione d'ufficio di informazioni circa stati, fatti o qualità attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione, o relativi a fatti, stati o qualità che la stessa Amministrazione precedente o altra Pubblica Amministrazione sono tenute a certificare.

3. In caso di rifiuto o ingiustificato ritardo nella produzione dei documenti a carico dell'aggiudicatario, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla revoca dell'affidamento, con incameramento della eventuale cauzione provvisoria, e all'aggiudicazione al secondo in graduatoria con addebito della differenza all'inadempiente, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

La revoca è disposta con determinazione del Responsabile del Settore che ha curato la procedura di gara.

4. E' data comunicazione alla parte contraente con il Comune, del giorno e dell'ora per la sottoscrizione del contratto.

5. L'esito dei procedimenti di scelta del contraente è comunicato nelle stesse forme di cui al comma 1 anche ai concorrenti esclusi in sede di gara a cura dell'ufficio che ha curato la procedura di gara, nonché pubblicato secondo le prescrizioni di legge.

Art. 16 Stipulazione e forma dei contratti

1. I contratti sono stipulati in forma pubblica amministrativa con l'assistenza del Segretario Comunale in qualità di ufficiale rogante, oppure in forma pubblica a ministero di notaio, allo specifico scopo incaricato, se ritenuto opportuno dall'Amministrazione.

2. L'Amministrazione può in ogni caso avvalersi delle prestazioni di un notaio di fiducia per gli atti che comportino la costituzione, modificazione, estinzione o trasferimento di diritti reali su beni immobili o mobili registrati in pubblici registri o per la costituzione o modificazione di società.

3. I contratti a trattativa privata di importo superiore a 15.000 EURO sono stipulati in forma di atto pubblico amministrativo o scrittura privata autenticata.

4. I contratti a trattativa privata di importo inferiore a 15.000 EURO possono essere stipulati anche per mezzo di:

- scrittura privata sottoscritta dall'offerente e dal Responsabile del Settore competente;
- obbligazione in calce al capitolato;
- con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta;
- per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando si tratti di contratti di limitato importo o che non richiedano una dettagliata disciplina del rapporto negoziale.

5. I contratti sono stipulati dal Responsabile del Settore responsabile della procedura, ovvero, in caso di assenza o impedimento, da chi legittimamente lo sostituisce.

6. Nel caso in cui il ruolo di Responsabile di Settore sia stato affidato al Segretario Comunale e questi intervenga in qualità di ufficiale rogante a norma del precedente comma 1, il contratto è sottoscritto dal Responsabile del Settore Finanziario.

7. La stipulazione dei contratti deve avvenire di norma, entro i 15 giorni successivi all'acquisizione della documentazione necessaria, previa comunque acquisizione delle certificazioni antimafia quando imposte dalla legge.

In caso di ingiustificato ritardo o di rifiuto da parte dell'aggiudicataria alla stipulazione, si provvede nei termini dell'art. 15, comma 3.

8. La parte contraente con il Comune è tenuta a provare la propria legittimazione e la propria identità.

9. Il contraente ha diritto comunque di essere liberato da ogni impegno, senza diritto ad alcun compenso o indennizzo, qualora la stipula non intervenga, per fatto dell'Amministrazione, entro il termine di validità dell'offerta, se il termine di validità era espressamente indicato negli atti della fase precontrattuale.

La volontà di sciogliersi dall'impegno deve essere formalmente comunicata al Comune.

Art. 17 Efficacia ed esecuzione in pendenza di stipulazione

1. I contratti sono efficaci ed eseguibili ad ogni effetto solo dopo la stipulazione, salvo quanto previsto nell'art. 16 comma 4.

2. In caso di necessità o di urgenza, su disposizione del Responsabile del Settore interessato, si può dare avvio all'esecuzione del contratto nelle more della stipulazione, previ in ogni caso gli accertamenti antimafia quando previsti dalla legge e la costituzione della cauzione prevista dal contratto: competono in tal caso all'aggiudicatario, pur in pendenza del perfezionamento formale del contratto, tutte le spettanze pattuite a titolo di anticipazione e pagamento in conto.

Art. 18 Diritti e spese contrattuali

1. Tutte le spese di copia, stampa, carta bollata, registrazione, diritti di segreteria e tutte le altre inerenti ai contratti, ivi comprese le spese per il notaio eventualmente incaricato, sono di norma a carico dei contraenti con il Comune.

2. In caso di mancato versamento il Comune trattiene la somma dovuta dal contraente, aumentata degli interessi, sul primo pagamento del corrispettivo inerente alle prestazioni contrattuali: nel caso in cui l'Amministrazione non debba alcun corrispettivo, si procede in via esecutiva ai sensi di legge.

Art. 19 Cauzione

1. Salvo che la legge non preveda diversamente, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali il contraente è tenuto a versare una cauzione non inferiore al 10% dell'importo contrattuale.

2. Lo svincolo della cauzione è disposto con provvedimento del Responsabile del Settore che ha curato la vigilanza sull'esecuzione del contratto.

Art. 20 Penalità

Nel contratto devono essere previste le penalità per inadempimento nonché per il ritardo nell'esecuzione.

Art. 21 Responsabile dell'esecuzione

1. L'esecuzione del contratto compete al Responsabile del Settore competente.

2. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto è tenuto alla vigilanza sul regolare adempimento delle prestazioni e all'assunzione di tutte le misure a tale scopo occorrenti, ivi compresi, in particolare, l'assenso a sospensioni e proroghe; le contestazioni e l'applicazione di penalità per inadempimento o per ritardo nell'adempimento; gli accertamenti periodici ai fini antimafia, quando previsti; l'esecuzione d'ufficio, in economia o per cottimi, a spese dell'impresa, di prestazioni urgenti ed indifferibili in caso di negligenza dell'appaltatore o contravvenzione agli obblighi contrattuali; la liquidazione di tutti i crediti dell'impresa.

3. Per quanto concerne la realizzazione di opere pubbliche, si rinvia alla disciplina del Responsabile unico del procedimento contenuta nella Legge 109/1994 e nel relativo regolamento di esecuzione.

4. Sono fatte salve le norme speciali sulla direzione dei lavori per gli appalti di opere pubbliche.

Art. 22 Rapporti con il terzo contraente

1. Le comunicazioni dell'Amministrazione dalle quali decorrono i termini contrattuali o cui comunque sono connessi effetti giuridici, sono effettuate di norma, e salve le altre forme prescritte dalla legge, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata alla ditta nel domicilio eletto in contratto, ovvero, in mancanza, presso la residenza o la sede legale.

2. Sono comunque valide le comunicazioni eseguite con telegramma o telefax.

3. Le comunicazioni di cui ai commi precedenti possono essere effettuate anche mediante consegna diretta al contraente o suo incaricato, che deve rilasciare regolare ricevuta datata e firmata.

4. Nelle stesse forme sono eseguite le comunicazioni da parte del contraente.

Art. 23 Modifiche delle prestazioni contrattuali

1. Il contraente con il Comune è tenuto ad assoggettarsi agli aumenti o alle diminuzioni delle opere, lavori, servizi o forniture alle stesse condizioni, fino a concorrenza di un quinto del prezzo di appalto.

2. Al di là di questo limite, ha diritto alla risoluzione del contratto, ai sensi di legge.

3. Gli aumenti o le diminuzioni del contratto, anche oltre il limite di cui al comma 1, sono disposti con determinazione del Responsabile competente, che adotta i provvedimenti necessari per l'eventuale copertura della spesa.

4. I preposti alla direzione dei lavori o alla vigilanza delle forniture o dei servizi, se persone diverse dal Responsabile, non possono introdurre variazioni o addizioni ai contratti stipulati.

5. Per le variazioni od aggiunte fatte eseguire senza autorizzazione, è tenuta responsabile la persona che le abbia ordinate, salva l'applicazione dell'art. 191,

3° comma, del D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni, ove ne ricorrano gli estremi.

Art. 24 Subappalto e cessione di crediti

1. Il subappalto e la cessione di crediti sono autorizzati con atto del Responsabile del Settore competente, alle condizioni e con le modalità previste dalla legge.
2. Compete altresì al Responsabile dell'esecuzione, disporre la rescissione del contratto d'appalto o la sua esecuzione d'ufficio, nei modi ed alle condizioni stabilite dalla legge.

CAPO II

TITOLO IV

TIPOLOGIA, LIMITI E SISTEMI DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 25 Oggetto e scopo

1. Il presente capo ha lo scopo di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure dei lavori che vengono eseguiti in economia da parte dell'Amministrazione Comunale, in applicazione delle norme contenute nel Capo III del Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici 11.2.1994 n. 109 e successive modifiche, approvato con D.P.R. 21.12.1999 n. 554.
2. Le norme del presente capo si applicano ai lavori in economia effettuati nei limiti di importo, per ciascun lavoro, stabiliti dall'articolo 24, comma 6, della Legge 11 febbraio 1994, n.109 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 26 Tipologia dei lavori che possono farsi in economia

Nell'ambito delle categorie generali previste dall'art. 88 del D.P.R. 554/99, possono farsi in economia i seguenti lavori :

- A) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile il pubblico incanto o licitazione concernenti:
- a1) fognature;
 - a2) impianti tecnologici;
 - a3) edifici destinati a servizi e uffici pubblici;
- B) i lavori per le manutenzioni, riparazioni e adattamento di importo non superiore a 50.000 EURO concernenti:
- b1) manti di usura del piano viabile;
 - b2) sovrastrutture stradali;

- b3) corpo stradale nelle sue varie parti;
- b4) opere di presidio e di difesa;
- b5) fossi, canali, alvei e relativi manufatti;
- b6) opere in verde;
- b7) opere alle banchine stradali;
- b8) opere di sicurezza stradale e di segnaletica verticale e orizzontale;
- b9) fabbricati ed altri immobili costituenti pertinenze e i relativi impianti;
- b10) i lavori di riparazione e adattamento di locali di proprietà comunale con i relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto nei casi in cui per legge o per contratto siano a carico del locatario;
- b11) le riparazioni e le manutenzioni delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- b12) i lavori relativi a demolizioni dei fabbricati e dei manufatti cadenti, nonché lo sgombero dei materiali rovinati;
- b13) i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del Sindaco;
- b14) manutenzione degli impianti elettrici ed affini, idrici e termici, di fabbricati comunali, nonché degli impianti di pubblica illuminazione;
- b15) lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, le cui interruzioni comportano danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- b16) lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione del tempo previsto; lavori di completamento di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;

C) ogni intervento di protezione e sicurezza non programmabile concernente:

- c1) interventi richiesti dall'asl;
- c2) interventi richiesti dai vigili del fuoco;
- c3) consolidamenti e bonifiche dei pendii;

D) i lavori di ogni specie da eseguirsi dopo che siano infruttuosamente esperiti gli incanti o le licitazioni private, oppure, nelle condizioni previste dalla legge, non si siano concluse le trattative private;

E) gli studi e le rilevazioni e i lavori necessari per la compilazione dei progetti concernenti:

- e1) gli esperimenti di qualunque natura;
- e2) l'acquisto di strumenti, macchine ed altro per detti esperimenti;
- e3) indagini geologiche;
- e4) indagini aereofotogrammetriche;

F) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Art. 27 Sistemi di esecuzione

1. I lavori e le provviste in economia possono essere eseguiti attraverso uno dei seguenti sistemi:

- a) sistema dell'amministrazione diretta;
- b) sistema del cottimo fiduciario;
- c) sistema misto.

2. Sono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta i lavori che possono essere effettuati impiegando personale dipendente ed utilizzando materiali e mezzi di proprietà e/o in uso del Comune stesso, e senza necessità di ricorrere ad un imprenditore esterno.

3. Sono eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario i lavori mediante affidamento a terzi i quali debbono provvedere all'esecuzione con i propri mezzi, personale e materiali.

4. Sono eseguiti con il sistema misto i lavori per i quali si renda necessaria l'esecuzione in parte con il sistema dell'amministrazione diretta ed in parte con quello del cottimo fiduciario.

Art. 28 Responsabile unico del procedimento

1. Nelle procedure relative all'esecuzione dei lavori in economia, sovrintende, nei limiti delle competenze attribuitegli, il Responsabile unico del procedimento, nominato ai sensi dell'art. 7 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni e integrazioni.

TITOLO V PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 29 Programmazione dei lavori in economia

1. Entro i termini previsti nel Regolamento di Contabilità per la predisposizione dei documenti previsionali, il Responsabile dei Servizi Tecnici redige e presenta alla Giunta Comunale una relazione nella quale, esperiti i necessari accertamenti, indica i lavori da eseguire in economia .

2. L'elenco dei lavori da eseguire in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, deve essere allegato al programma annuale delle opere pubbliche.

3. La relazione deve inoltre indicare la disponibilità finanziaria, nonché, nei casi in cui i lavori devono essere eseguiti a cottimo fiduciario:

- a) le condizioni generali di esecuzione dei lavori;

- b) le modalità di pagamento con riferimento al regolamento di contabilità;
 - c) le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori, fatto salvo quanto previsto dal vigente regolamento per la disciplina dei contratti.
4. Nel caso di lavori di somma urgenza si applicano le disposizioni dell'articolo 63 del presente regolamento.
5. Le risorse destinate ai lavori da eseguirsi in economia sono assegnate al Responsabile del Settore Tecnico con l'atto di approvazione del P.R.O.

TITOLO VI

SISTEMA DELL'AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Art. 30 Modalità di esecuzione

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti da personale dipendente del Comune, impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso al medesimo.
2. Sono altresì eseguite in amministrazione diretta le provviste a pronta consegna occorrenti per l'esecuzione dei lavori di cui al precedente comma che non comportino una spesa complessiva superiore a 50.000 EURO.

TITOLO VII

SISTEMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

Art. 31 Procedura per l'esecuzione a cottimo fiduciario

1. Qualora non sia possibile, anche per ragioni di opportunità, ricorrere alla amministrazione diretta, i lavori sono eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario mediante affidamento ad imprese fornite dei requisiti di legge, ai sensi dell'art. 78, 3° comma, del D.P.R. 554/1999 e secondo la procedura indicata nei commi ed articoli seguenti.
2. L'ufficio competente, per ciascun lavoro da eseguire con il sistema del cottimo fiduciario, dovrà approntare:
- a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:
 - il bene su cui si deve intervenire;
 - l'esatta indicazione dei lavori;
 - le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
 - le ragioni per cui e da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia;
 - b) una perizia tecnico-estimativa, nella quale dovranno essere indicati e computati tutti i lavori e le somministrazioni da eseguire;
 - c) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali, ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati nell'art. 16 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 32 Affidamento dei lavori

1. L'unità organizzativa Responsabile dei procedimenti per l'aggiudicazione dei lavori è il Settore Tecnico.
2. Il Responsabile del Settore, salvo quanto previsto dal comma seguente, potrà assegnare con atto scritto a uno dei suoi dipendenti addetti all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo provvedimento.
3. Il Responsabile del Settore, con atto motivato, può avocare la responsabilità di ogni specifico procedimento.
4. In conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del P.R.O., il responsabile del procedimento, man mano che se ne presenti la necessità, invia, sulla base della perizia tecnico-estimativa ad imprese idonee ed in possesso dei requisiti di legge, la richiesta di presentare un preventivo di spesa con offerta entro un termine da stabilirsi di volta in volta.
5. La richiesta deve contenere le condizioni di esecuzione dei lavori e delle provviste, i relativi prezzi, le modalità di pagamento, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché deve far menzione della facoltà del Comune di provvedere sostitutivamente alla esecuzione dei lavori a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere il contratto mediante semplice denuncia, qualora l'esecutore stesso venga meno alle proprie obbligazioni ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.
6. I preventivi per l'esecuzione a cottimo fiduciario devono richiedersi ad almeno cinque imprese, eccetto il caso che la specialità o l'assoluta urgenza del lavoro, delle provviste e del servizio sia tale da rendere necessario il ricorso ad una determinata persona od impresa ovvero quando l'importo della spesa non superi 8.000 EURO; essi devono essere conservati agli atti.
7. I preventivi possono essere richiesti dall'amministrazione anche sulla base di progetti esecutivi.
8. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei lavori da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, possono richiedersi a non meno di tre soggetti o imprese, preventivi di spese od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e può procedersi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi, al soggetto o all'impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, nel rispetto dei limiti di spesa. Nel caso di contratti pluriennali il valore è determinato con riferimento al valore complessivo nel periodo considerato.

L'atto di cottimo deve indicare:

1. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
2. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
3. le condizioni di esecuzione;

4. le modalità di pagamento;
5. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto.

Art. 33 Scelta dell'offerta

1. Scaduto il termine fissato per la presentazione delle offerte, il Responsabile del procedimento per l'affidamento dei lavori, assistito da altro dipendente del Comune, esamina i preventivi presentati e, accertatane la regolarità, sceglie quello economicamente più vantaggioso per il Comune.
2. Il Responsabile del Procedimento ha la facoltà di non affidare i lavori, con atto motivato.
3. Delle operazioni eseguite viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Responsabile del Procedimento e dal dipendente del Comune.
4. Il preventivo scelto deve essere presentato al Responsabile del Settore Tecnico, il quale ne attesta la congruità.

Art. 34 Ordinazione dei lavori

1. Effettuate le operazioni di cui all'articolo precedente e stipulato il contratto mediante scrittura privata, il responsabile del servizio emette l'atto di ordinazione dei lavori, il quale deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dei lavori, tra le quali l'inizio ed il termine dei lavori, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate negli articoli da 29 a 32.
2. L'ordinazione dei lavori deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di impegno, all'intervento o al capitolo di bilancio sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

Art. 35 Consegna dei lavori

1. Il responsabile del servizio procede, attraverso la direzione dei lavori, alla consegna dei lavori stessi all'impresa aggiudicataria.
2. L'esecuzione dei lavori, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento.
3. Il suindicato Responsabile deve segnalare al Responsabile del Servizio le irregolarità nello svolgimento dei lavori ai fini dell'eventuale applicazione delle penalità e sanzioni previste.

Art. 36 Ritardo imputabile all'impresa, inadempienze

1. In caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione dei lavori o delle provviste, si applicano le penali stabilite nella lettera con cui è stato richiesto il preventivo. Inoltre l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del lavoro o della

provvista a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

TITOLO VIII SISTEMA MISTO

Art. 37 Procedura per l'esecuzione con il sistema misto

1. Per le modalità di esecuzione di lavori in economia con il sistema misto si fa espresso riferimento alle disposizioni contenute nei precedenti articoli per i rispettivi sistemi che lo costituiscono.

TITOLO IX CONTABILITA', LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 38 Relazione e contabilità finale dei lavori

1. Per ciascun lavoro eseguito in economia dovrà essere redatta apposita contabilità e in particolare:

- a) per il sistema dell'amministrazione diretta la contabilità è costituita da semplici registrazioni circa le provviste, i mezzi d'opera e i noli utilizzati (buoni);
- b) per il sistema del cottimo fiduciario mediante relazione che deve contenere una dichiarazione in merito alla regolare esecuzione dei lavori stessi;

2. Le fatture dei lavori e delle provviste non possono essere liquidate se non munite del visto del Responsabile del procedimento.

Art. 39 Liquidazione

1. Le spese dei lavori in economia sono liquidate dal Responsabile di Settore e con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità.

2. La liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti qualitativi e quantitativi, secondo i termini e le condizioni pattuite.

Art. 40 Maggiori spese

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia risultasse insufficiente la spesa autorizzata, il responsabile del servizio predispone una perizia suppletiva al fine di richiedere alla Giunta Comunale l'assegnazione delle ulteriori risorse necessarie.

2. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata. Quando risultassero eccedenze sulla medesima e risultano violate le disposizioni per l'assunzione degli impegni e per l'effettuazione delle spese, trovano applicazione le

disposizioni di cui all'art. 191, 3° comma, del D.Lgs. 267/2000.

TITOLO X LAVORI DI SOMMA URGENZA

Art. 41 Lavori di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio diventi pericoloso e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione dei lavori, questa deve risultare da apposita relazione, redatta dal responsabile del Settore Tecnico e nella quale risultino in modo preciso gli eventuali guasti avvenuti e le conseguenze di essi e siano indicati i motivi per i quali occorre intervenire con urgenza al fine di evitare un danno per l'Amministrazione Comunale o un pericolo per la pubblica incolumità.
2. La relazione dovrà essere trasmessa, unitamente ad una perizia sommaria della spesa, alla Giunta Comunale per l'approvazione e per l'eventuale assegnazione di fondi quando quelli già assegnati al responsabile del servizio risultino insufficienti.
3. Il Responsabile del Settore, nelle more delle procedure di cui al precedente comma 2, può comunque disporre l'immediata esecuzione di lavori fino alla concorrenza dell'importo di 30.000 EURO, quando ciò sia necessario ad evitare ulteriori danni e pericoli.
4. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'articolo 191, 3° comma, del D.Lgs. 267/2000, per i lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data sia scaduto il predetto termine.
5. Nei casi in cui il Sindaco interviene, con provvedimenti contingibili ed urgenti, e sia necessario dar luogo immediatamente all'esecuzione di lavori ed opere, il Responsabile del procedimento può disporre l'esecuzione dei lavori strettamente necessari, a trattativa privata senza la previa gara informale ovvero autorizzando il cottimo fiduciario anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

CAPO III

TITOLO XI FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 42 Ambito di applicazione

1. Il presente capo disciplina le forniture di beni e servizi che per la loro natura possono farsi in economia, ai sensi dell'art. 8 del R.D. 18 novembre 1923 n. 2440 e i cui rispettivi importi siano superiori ai limiti di spesa stabiliti del regolamento

comunale per il Servizio di Economato.

Art. 43 Specificazione delle forniture che possono eseguirsi in economia

1. Possono farsi in economia le seguenti forniture:

A) BENI

1. Acquisto di materiale di cancelleria;
2. Acquisto di stampati e libri, abbonamenti a periodici e rivisti, valori bollati;
3. Acquisto di carburante e lubrificanti, pezzi di ricambio ed accessori per gli automezzi comunali;
4. Acquisto di vestiario di servizio per il personale;
5. Acquisto medaglie, diplomi ed altri oggetti per manifestazioni e ricorrenze;
6. Acquisto di singoli elementi di arredamento necessari alla funzionalità degli uffici e dei servizi, nonché attrezzature, macchine per uffici e loro pezzi di ricambio ed accessori, programmi informatici, oltre a spese ed acquisti telefonici, postali e telematiche;
7. Acquisto di materiale necessario alla piccola manutenzione di immobili di proprietà comunale;
8. Acquisto di materiali per la manutenzione del patrimonio e del demanio comunale;
9. Beni di consumo e/o durevoli per il funzionamento delle mense scolastiche, nonché di acquisto di generi alimentari per le medesime.

B) SERVIZI

1. Organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, corsi di aggiornamento ed altre manifestazioni di interesse dell'Amministrazione Comunale e dei dipendenti;
2. Pulizia, lavaggio biancheria, derattizzazione, disinfestazione, custodia, illuminazione, riscaldamento degli immobili di proprietà comunale o alla stessa in uso;
3. Riparazione, manutenzione, e noleggio di automezzi destinati a compiti istituzionali;
4. Rilegatura libri e pubblicazioni;
5. Locazione di immobili a breve termine per espletamento di concorsi pubblici o per organizzazione di manifestazioni a carattere sociale e culturale su temi di specifico interesse dell'Amministrazione Comunale;
6. Manutenzione e adeguamento impianti sugli immobili comunali;
7. Spurgo pozzi neri;
8. Servizi per manutenzione verde pubblico, strade, monumenti, impianti, attrezzature comunali ed acquedotti;
9. Servizi assicurativi e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione, spese contrattuali e di rappresentanza;
10. Acquisto di beni e servizi per attività sociali e culturali; anticipazione di

sussidi ai bisognosi.

Art. 44 Esecuzione delle forniture in economia

1. Le forniture di cui all'art. 65 possono essere eseguite;
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) con sistema misto, cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Art. 45 Programmazione ed esecuzione delle forniture in amministrazione diretta e cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi che possono essere effettuati dal Comune impiegando propri materiali, mezzi e personale senza necessità di ricorrere ad imprenditore esterno, osservando i limiti di spesa indicati al comma 5[^].
2. Qualora non sia possibile, anche per ragioni di opportunità, ricorrere all'amministrazione diretta, le forniture di beni e servizi sono eseguite a cottimo fiduciario mediante affidamento ad imprese fornite dei requisiti di legge, osservando i limiti di spesa indicati al comma 5[^].
3. L'unità organizzativa responsabile dei procedimenti per l'aggiudicazione della fornitura, è il responsabile del servizio di riferimento della stessa, così come individuato dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi o dal documento di programmazione operativa, o nell'ambito degli atti di attuazione della Legge n. 127/1997.
4. L'ammontare della spesa di ciascuna fornitura non può essere superiore a 50.000 EURO.

Art. 46 Modalità procedurali per l'affidamento dei lavori e delle forniture a cottimo fiduciario.

1. Il Responsabile del procedimento di spesa, man mano che se ne presenti la necessità, promuove l'affidamento della singola fornitura, inviando a ditte idonee richiesta di presentare preventivo di spesa in forma scritta con offerta entro un termine da stabilirsi di volta in volta.
La richiesta deve far menzione della facoltà del Comune di provvedere sostitutivamente all'esecuzione della fornitura a rischio e pericolo dell'assuntore o di risolvere il contratto mediante semplice denuncia, qualora l'esecutore stesso venga meno alle proprie obbligazioni, ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché l'indicazione delle penali da applicarsi.
2. I preventivi di spesa devono richiedersi ad almeno tre ditte. E' consentito tuttavia, l'invito ad una sola ditta, o ad un minor numero di ditte, in caso di specialità ed urgenza della fornitura.

Art. 47 Scelta delle offerte

1. Scaduto il termine di cui al comma 1 dell'art. 46, il Responsabile del procedimento di spesa esamina i preventivi presentati e, sceglie quello tecnicamente ed economicamente più vantaggioso per il Comune, attestandone la congruità.

Il Responsabile del procedimento di spesa ha la facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

Delle operazioni eseguite viene redatta apposita relazione sottoscritta dal Responsabile del procedimento di spesa.

Art. 48 Ordinazione della fornitura

1. L'atto di ordinazione, di competenza del Responsabile del procedimento di spesa, deve contenere la comunicazione dell'impegno di spesa assunto e la copertura finanziaria, con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con gli estremi della comunicazione stessa.

2. L'esecuzione della fornitura, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del Responsabile del procedimento di spesa, il quale deve verificare eventuali irregolarità nello svolgimento della fornitura ai fini dell'eventuale applicazione delle penalità e sanzioni previste.

Art. 49 Liquidazione della spesa

1. Le fatture relative alle forniture devono essere liquidate osservando le disposizioni del regolamento di contabilità.

TITOLO XII NORME FINALI

Art. 50 Oneri vari

1. Gli importi di spesa indicati dal presente regolamento sono sempre "oneri fiscali esclusi".

2. Sull'ammontare complessivo presunto della spesa di cui all'art. 5, commi 1 e 4, trova applicazione l'art. 24, comma 6, della legge 11.2.1994, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché gli artt. 88, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148 del D.P.R. n. 554 del 21.12.1999.

Art. 51 Abrogazione delle norme preesistenti

1. Sono abrogate, tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

Art. 52 Rinvio alle leggi ed ai regolamenti

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione, in

quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Art. 53 Entrata in vigore

1. Il regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, per quindici giorni consecutivi, successivi all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Copia del regolamento è inserita nella raccolta degli atti normativi dell'ente.

SOMMARIO

CAPO I

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità e principi	pag. 1
Art. 2 – Ambito di applicazione	pag. 1
Art. 3 – Provvedimento a contrattare	pag. 1
Art. 4 - Autocertificazione	pag. 1
Art. 5 – Servizio Contratti	pag. 2

TITOLO II PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Art. 6 - Sistemi di scelta del contraenti e criteri di aggiudicazione	pag. 2
Art. 7 – Asta pubblica	pag. 3
Art. 8 – Licitazione privata	pag. 3
Art. 9 – Appalto concorso	pag. 4
Art 10 - Trattativa privata	pag. 6
Art. 11 – Concorso di idee per progetti	pag. 7

TITOLO III NORME COMUNI

Art. 12 – Pubblicità degli atti e dei bandi di gara	pag. 8
Art. 13 – Presidenza delle gare	pag. 8
Art. 14 – Commissioni di gara	pag. 8
Art. 15 – Partecipazione delle aggiudicazioni	pag. 9
Art. 16 – Stipulazione e forma dei contratti	pag. 10
Art. 17 – Efficacia ed esecuzione in pendenza di stipulazione	pag. 11
Art. 18 – Diritti e spese contrattuali	pag. 11
Art. 19 - Cauzione	pag. 11
Art. 20 – Penalità	pag. 11
Art. 21 – Responsabilità dell'esecuzione	pag. 11
Art. 22 – Rapporti con il terzo contraente	pag. 12
Art. 23 – Modifiche delle prestazioni contrattuali	pag. 12
Art. 24 – Subappalto e cessione di crediti	pag. 13

CAPO II

TITOLO IV
TIPOLOGIA, LIMITI E SISTEMI DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN
ECONOMIA

Art. 25 – Oggetto e scopo	pag. 13
Art. 26 – Tipologia dei lavori che possono farsi in economia	pag. 13
Art. 27 – Sistemi di esecuzione	pag. 15
Art. 28 – Responsabile unico del procedimento	pag. 15

TITOLO V
PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 29 – Programmazione dei lavori in economia	pag. 15
---	---------

TITOLO VI
SISTEMA DELL'AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Art. 30 – Modalità di esecuzione	pag. 16
----------------------------------	---------

TITOLO VII
SISTEMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

Art. 31 – Procedura per l'esecuzione a cottimo fiduciario	pag. 16
Art. 32 – Affidamento dei lavori	pag. 17
Art. 33 – Scelta dell'offerta	pag. 18
Art. 34 – Ordinazione dei lavori	pag. 18
Art. 35 – Consegna dei lavori	pag. 18
Art. 36 – Ritardo imputabile all'impresa e inadempienze	pag. 18

TITOLO VII
SISTEMA MISTO

Art. 37 – Procedura per l'esecuzione con il sistema misto	pag. 19
---	---------

TITOLO IX
CONTABILITA', LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEI LAVORI IN
ECONOMIA

Art. 38 – Relazione e contabilità finale dei lavori	pag. 19
Art. 39 – Liquidazione	pag. 19
Art. 40 – Maggiori spese	pag. 19

**TITOLO X
LAVORI DI SOMMA URGENZA**

Art. 41 – Lavori di somma urgenza pag. 20

**CAPO III
TITOLO XI
FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

Art. 42 – Ambito di applicazione pag. 20

Art. 43 – Specificazione delle forniture che possono eseguirsi
in economia pag. 21

Art. 44 – Esecuzione delle forniture in economia pag. 22

Art. 45 – Programmazione ed esecuzione delle forniture
in amministrazione diretta e cottimo fiduciario
fiduciario pag. 22

Art. 46 – Modalità procedurali per l'affidamento dei lavori e
delle forniture a cottimo fiduciario pag. 22

Art. 47 – Scelta delle offerte pag. 23

Art. 48 – Ordinazione della fornitura pag. 23

Art. 49 – Liquidazione della spesa pag. 23

**TITOLO XII
NORME FINALI**

Art. 50 – Oneri vari pag. 23

Art. 51 – Abrogazione delle norme preesistenti pag. 23

Art. 52 – Rinvio alle leggi e ai regolamenti pag. 23

Art. 53 – Entrata in vigore pag. 24