



REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1	<i>Oggetto ed ambito di applicazione</i>	...	1
Art. 2	<i>Principi</i>	...	1

CAPO II
PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 3	<i>Fasi del procedimento</i>	...	2
Art. 4	<i>Determinazione a contrarre</i>	...	2
Art. 5	<i>Casi di esclusione della determinazione a contrarre</i>	...	2
Art. 6	<i>Procedimenti ammissibili per la scelta del contraente</i>	...	3
Art. 7	<i>Scelta della procedura</i>	...	3
Art. 8	<i>Bando di gara</i>	...	3
Art. 9	<i>Pubblicità</i>	...	3
Art. 10	<i>Requisiti di partecipazione</i>	...	4
Art. 11	<i>Ulteriori cause di esclusione</i>	...	5
Art. 12	<i>Documentazione dei requisiti</i>	...	5
Art. 13	<i>Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione</i>	...	5
Art. 14	<i>Commissione giudicatrice</i>	...	6
Art. 15	<i>Criteri di aggiudicazione</i>	...	7
Art. 16	<i>Domanda di partecipazione</i>	...	8
Art. 17	<i>Offerta</i>	...	8
Art. 18	<i>Offerta anomala</i>	...	9
Art. 19	<i>Modalità per l'invio delle domande di partecipazione e delle offerte</i>	...	10
Art. 20	<i>Inosservanza delle formalità di presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte</i>	...	10
Art. 21	<i>Sospensione della gara</i>	...	10
Art. 22	<i>Aggiudicazione</i>	...	10

TITOLO II
LE PROCEDURE DI CONTRATTAZIONE

CAPO I

PROCEDURA APERTA: PUBBLICO INCANTO O ASTA PUBBLICA

Art. 23	<i>Definizione</i>	...	12
Art. 24	<i>Fasi della procedura</i>	...	12
Art. 25	<i>Svolgimento della gara</i>	...	12
Art. 26	<i>Aggiudicazione</i>	...	13

CAPO II

PROCEDURE RISTRETTE

SEZIONE I

LICITAZIONE PRIVATA

Art. 27	<i>Definizione</i>	...	14
Art. 28	<i>Fasi della procedura</i>	...	14
Art. 29	<i>Preselezione dei concorrenti</i>	...	14
Art. 30	<i>Invito alla licitazione privata</i>	...	15
Art. 31	<i>Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso</i>	...	15
Art. 32	<i>Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa</i>	...	16

SEZIONE II

APPALTO CONCORSO

Art. 33	<i>Definizione e ambito di applicazione</i>	...	16
Art. 34	<i>Fasi della procedura</i>	...	17
Art. 35	<i>Valutazione delle offerte ed aggiudicazione</i>	...	17

SEZIONE III

PROCEDURA NEGOZIATA: TRATTATIVA PRIVATA

Art. 36	<i>Definizione e presupposti</i>	...	18
Art. 37	<i>Motivazione</i>	...	19

CAPO III

CONCORSO DI IDEE

Art. 38	<i>Definizione</i>	...	20
----------------	--------------------	-----	----

TITOLO III

IL CONTRATTO

Art. 39	<i>Documentazione antimafia</i>	...	21
Art. 40	<i>Spese contrattuali</i>	...	21
Art. 41	<i>Cauzione</i>	...	21
Art. 42	<i>Stipulazione del contratto</i>	...	22
Art. 43	<i>Ufficiale rogante</i>	...	22
Art. 44	<i>Diritti di segreteria</i>	...	22
Art. 45	<i>Imposta di bollo e registrazione</i>	...	22
Art. 46	<i>Cessione del contratto</i>	...	22

TITOLO I

Disposizioni generali

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività contrattuale del Comune nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, della legge e dello statuto.

2. Il Regolamento non si applica:

a) ai contratti societari, ed in particolare alle procedure di scelta dei soci delle società costituite e/o partecipate dall'Amministrazione Comunale;

b) ai contratti per il conferimento di incarichi professionali e per l'esecuzione di lavori in economia.

Art. 2

Principi

L'attività contrattuale del Comune si svolge nel rispetto dei seguenti principi:

a) perseguimento dei fini istituzionali per i quali l'Ente è legittimato ad operare nell'ordinamento giuridico;

b) efficacia, efficienza ed economicità;

c) osservanza della massima obiettività e trasparenza nella scelta dei sistemi negoziali e dei contraenti;

d) armonizzazione del principio di economicità con quello di obiettività delle scelte.

CAPO II

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 3

Fasi del procedimento

1. Il procedimento di formazione dei contratti del Comune si svolge attraverso le seguenti fasi:

- a) fase preliminare;
- b) preparazione, comprensiva della scelta del contraente e dell'aggiudicazione;
- b) conclusione, comprensiva della stipulazione e della rogazione del contratto.

2. Sino all'avvenuta aggiudicazione è fatto divieto di comunicare a terzi o di rendere in qualsiasi altro modo noto i nominativi dei soggetti che prendono parte al procedimento.

Art. 4

Determinazione a contrarre

1. La procedura di scelta del contraente nonché la stipulazione del contratto sono sempre precedute dalla determinazione a contrarre che, ai sensi dell'art. 192 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267 e ss. mm.ii., deve obbligatoriamente indicare:

- a) il fine che si intende perseguire con il contratto;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

Tali elementi possono desumersi dal capitolato speciale d'appalto, ove quest'ultimo sia approvato quale parte e integrante e sostanziale della determinazione a contrarre.

2. Competente ad assumere la determinazione a contrarre è il Responsabile del servizio interessato.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche quando l'Amministrazione intende ricorrere allo strumento della trattativa privata.

Art. 5

Casi di esclusione della determinazione a contrarre

Si può prescindere dall'adozione della determinazione a contrarre nei seguenti casi:

- a) qualora si debba procedere a contratti ripetitivi nel tempo, se il rinnovo avviene alle stesse condizioni del precedente contratto;
- b) in presenza di eventi caratterizzati da straordinaria urgenza ed indifferibilità.

Art. 6

Procedimenti ammissibili per la scelta del contraente

1. Le modalità di scelta del contraente sono costituite dai seguenti procedimenti:

- a) pubblico incanto od asta pubblica;
- b) licitazione privata;
- c) appalto concorso;
- d) trattativa privata;
- e) concorso di idee;
- f) *project financing*.

Art. 7

Scelta della procedura

1. La scelta della procedura più idonea tra quelle di cui all'art. 6 deve essere motivata al fine di garantire l'economicità delle iniziative e la speditezza, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia e dei principi di imparzialità, concorrenza e parità di trattamento.

2. Nessuna prestazione, opera, servizio o fornitura può essere artificiosamente suddivisa in più contratti allo scopo di sottrarla all'applicazione della normativa di derivazione comunitaria.

Art. 8

Bando di gara

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata e, nei casi previsti dalla Legge, l'appalto concorso e la trattativa privata, sono preceduti dal bando di gara ove sono contenute le regole che ne disciplinano lo svolgimento, nonché gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente.

2. Qualora nel bando si faccia riferimento ad un Capitolato generale o speciale, devono essere previste adeguate forme di pubblicità e/o accesso agli stessi.

3. Il bando di gara costituisce l'invito a presentare le offerte alle condizioni nello stesso previste; esso è redatto e sottoscritto dal Responsabile del servizio sulla base della determinazione a contrarre, degli elementi tecnici desunti dagli atti approvati o ricevuti dal competente organo comunale, nonché delle disposizioni vigenti.

Art. 9

Pubblicità

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.

2. In assenza di norme specifiche, i bandi vengono pubblicati per estratto su almeno un quotidiano nazionale.

3. Tutti i bandi devono essere pubblicati sull'Albo Pretorio del Comune e devono essere messi a disposizione dei soggetti e delle categorie interessate presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

4. Il Responsabile del servizio può adottare, in relazione all'oggetto o al valore del contratto, forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, la diffusione a mezzo stampa e servizi televisivi e presso altri Comuni ed Enti Pubblici.

5. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune e comunicato a tutti i partecipanti.

Art. 10

Requisiti di partecipazione

1. I requisiti di partecipazione sono previsti nel bando di gara e/o nella lettera di invito.

2. In ogni caso, costituisce requisito imprescindibile di partecipazione il rispetto, da parte del concorrente:

a) dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore;

b) degli accordi sindacali integrativi;

c) delle norme di sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;

d) di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o degli eventuali soci.

3. Possono partecipare alle gare anche imprese raggruppate o consorzi, in conformità alla normativa vigente. Nel bando sono indicati i requisiti minimi richiesti a ciascuna impresa facente parte del raggruppamento, nonché le fattispecie di collegamento tra imprese che comportano l'esclusione dalla gara.

4. Fermo restando quanto previsto al comma 3, non è comunque ammessa la compartecipazione alle gare:

a) di imprese singole o in riunione temporanea che abbiano identità totale o parziale delle persone con ruoli di legale rappresentanza e/o di direttore tecnico;

b) di imprese singole o in riunione temporanea in situazioni di collegamento e/o controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c., qualora ciò comporti un effettiva incidenza operativa o gestionale.

Nei casi di cui al presente comma, il Comune procede all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovano nelle predette condizioni.

5. Non è altresì ammessa la compartecipazione di consorzi ed imprese ad essi aderenti. In tale caso il Comune procede all'esclusione dalla gara delle sole imprese aderenti ai consorzi.

6. Le imprese partecipanti alla gara devono fornire idonea dichiarazione in ordine alla insussistenza delle condizioni di cui ai precedenti commi 4 e 5.

Art. 11

Ulteriori cause di esclusione

1. Fermo restando quanto disposto all'art. 10 del presente Regolamento, sono altresì da considerarsi cause di esclusione dalla contrattazione:

a) lo stato di fallimento, di liquidazione e di concordato preventivo o di sospensione dell'attività professionale;

b) l'aver riportato una sentenza di condanna passata in giudicato o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per qualsiasi reato che incida sull'affidabilità morale e professionale;

c) l'errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;

d) la violazione degli obblighi di assicurazione sociale;

e) l'irregolarità degli obblighi di dichiarazione delle imposte e tasse;

f) l'aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per concorrere;

g) l'assenza di misure di prevenzione antimafia;

h) la sanzione amministrativa interdittiva del divieto di contrarre con la P.A. comminata dal giudice penale a fronte di un illecito amministrativo dipendente da reato;

i) la mancata dichiarazione di essere in regola con le norme sul collocamento dei disabili.

Art. 12

Documentazione dei requisiti

1. I requisiti comprovabili tramite certificazioni possono essere sostituiti da apposite dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'impresa nei casi e nelle forme previste dal D.P.R. 18 dicembre n. 445 e ss. mm.ii.. Ulteriori fatti, stati, qualità personali o altri dati rilevanti ai fini dell'ammissione alle gare possono essere dimostrati mediante dichiarazioni sostitutive di atto notorio previste dal medesimo D.P.R..

2. È fatta salva la facoltà del Comune di verificare la veridicità dei requisiti e dei fatti dichiarati, nonché di richiedere all'aggiudicatario la presentazione della documentazione in originale o in fotocopia autenticata.

Art. 13

Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione

1. Le attività di gestione delle procedure connesse all'attività negoziale sono di competenza del

Responsabile del servizio interessato al quale, in particolare, compete:

- a) l'adozione della determinazione a contrarre;
- b) la redazione, sottoscrizione e la pubblicazione del bando;
- c) la formazione dell'elenco dei soggetti da invitare alla gara;
- d) la sottoscrizione e l'invio della lettera di invito;
- e) l'adozione del provvedimento di aggiudicazione.

2. Nel provvedimento di aggiudicazione devono essere indicati:

- a) gli estremi della determinazione a contrarre;
- b) le modalità seguite per la scelta del contraente;
- c) il soggetto aggiudicatario;
- d) il termine entro il quale si deve provvedere alla stipulazione del contratto.

3. In caso di offerte comportanti impegni di spesa non rientranti nell'ambito di autonomia del Responsabile del servizio, l'aggiudicazione deve essere preceduta da apposita determinazione dell'organo competente, che provvede altresì alla relativa copertura finanziaria.

Art. 14

Commissione giudicatrice

1. Qualora la valutazione tecnica ed economica delle offerte e / o dei progetti risulta di particolare complessità si procede alla nomina di un'apposita commissione che è presieduta dal Responsabile del servizio interessato o da un suo delegato.

2. Alla nomina della commissione, che avviene dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, provvede il Responsabile del servizio interessato con apposito provvedimento in cui è precisato se ed in quale misura deve essere corrisposta una indennità ai componenti.

3. La commissione è composta da esperti, con specifica competenza tecnica e/o giuridico – amministrativa, interni e/o esterni all'Amministrazione, in numero dispari non superiore a cinque e definito in relazione alla peculiarità dell'appalto. Nel caso di gara per l'affidamento di una concessione di costruzione e gestione la commissione è di regola integrata anche da membri esperti nelle materie afferenti il servizio oggetto di affidamento.

4. Gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti prevalentemente tra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi od associazioni professionali, nonché dipendenti di enti pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta deve in ogni caso tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'appalto.

5. La commissione può delegare l'istruttoria delle offerte ad un gruppo ristretto dei suoi

membri, fermo restando che la valutazione ed il giudizio finale devono essere effettuati dalla commissione nel suo *plenum*.

6. Qualora nel bando o nella lettera di invito non siano prefissati valori espressi in punti o giudizi di valore attribuiti ai singoli elementi di valutazione delle offerte, vi provvede la commissione prima dell'apertura dei plichi contenenti le offerte.

7. I lavori della commissione devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità fermo restando che il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori.

8. La commissione procede alla formazione di una graduatoria di merito, opportunamente motivata, delle offerte valide pervenute.

9. Dei lavori della commissione viene redatto apposito verbale corredato delle relazioni tecniche e delle relative motivazioni, che viene trasmesso al Responsabile del servizio competente per l'aggiudicazione.

Art. 15

Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione sono indicati nel bando o nella lettera di invito.

2. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente, gli appalti relativi a lavori, servizi e forniture per i quali, essendovi un dettagliato capitolato tecnico di riferimento, la valutazione delle offerte può avvenire con riguardo al solo dato del prezzo offerto, vengono aggiudicati al massimo ribasso.

3. Qualora sia opportuno considerare il rapporto qualità/prezzo l'aggiudicazione viene effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa. In questo caso la valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra i profili tecnico/qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto. In particolare:

a) i dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino il criterio di proporzionalità;

b) gli elementi tecnico/qualitativi possono essere valutati anche in relazione:

b₁) alla struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione,

b₂) alle modalità di erogazione della prestazione;

b₃) all'attività di programmazione e ricerca;

b₄) alle caratteristiche funzionali, qualitative ed estetiche della prestazione;

b₅) ai servizi accessori di garanzia, manutenzione, assistenza;

b₆) agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentati dalle imprese.

4. Nel bando di gara possono essere indicati, in relazione alla natura ed alle caratteristiche del contratto, punteggi o soglie minime tecnico/qualitative delle offerte al di sotto dei quali le offerte stesse non sono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

Art. 16

Domanda di partecipazione

1. Nelle procedure di gara per le quali è prevista una fase di prequalificazione, a seguito della pubblicazione del bando di gara le imprese interessate in possesso dei requisiti richiesti possono inoltrare la propria offerta entro i termini e con le modalità previste nel bando stesso.

2. La domanda deve essere redatta in bollo e deve contenere, in modo chiaro ed in equivoco, tutte le notizie e le indicazioni richieste dal bando di gara o dalla lettera di invito. Eventuali correzioni e/o integrazioni alla domanda devono essere effettuate in forma chiara e comprensibile e devono altresì essere controfirmate, per convalida, dal sottoscrittore della domanda.

3. La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece. La sottoscrizione deve essere autenticata salvo che sia apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione delle domande.

4. La domanda può essere presentata anche mediante telegramma, telex e/o fax, purché accompagnata da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore, o con altro mezzo idoneo ad accertare la fonte di provenienza del documento. In questi casi, al solo fine dell'assolvimento dell'imposta di bollo, deve successivamente essere inoltrata al Comune anche la domanda in originale.

5. Alla domanda devono essere allegati i documenti richiesti nel bando di gara o nella lettera di invito, in originale o in copia autenticata ai sensi delle disposizioni di legge vigenti. I documenti prodotti, sia in originale che in copia, devono avere data valida rispetto al termine prescritto nel bando di gara.

6. Si applicano in ogni caso le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di autocertificazione e semplificazione della documentazione amministrativa.

Art. 17

Offerta

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi economici e tecnico/qualitativi presentati dal concorrente e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando e nella lettera di invito.

2. Nell'offerta devono essere chiaramente indicati, a pena di inammissibilità, il prezzo offerto

ovvero la percentuale di ribasso o di aumento rispetto al prezzo base determinato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dall'avviso di gara.

3. Il prezzo o la percentuale di ribasso offerti devono essere indicati, oltre che in cifre, anche in lettere. In caso di discordanza tra le due indicazioni sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione, mentre sono vietate abrasioni o correzioni, salvo che queste ultime siano chiaramente confermate con apposita clausola approvata e sottoscritta.

4. L'offerta è segreta, deve essere formulata per iscritto e sottoscritta personalmente dal titolare dell'Impresa offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale. La busta contenente l'offerta deve essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.

5. Qualora sia necessario valutare preventivamente la documentazione per essere ammessi alla gara, l'offerta deve essere inserita in un plico separato da quello contenente i documenti richiesti nel bando di gara o nella lettera di invito per l'ammissione alla gara. Tale plico, al fine di evitarne la manomissione, deve essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura.

Art. 18

Offerta anomala

1. Nelle gare per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia di rilievo comunitario, in nessun caso l'offerta che presenta un ribasso superiore alla soglia di anomalia può essere esclusa automaticamente. Accertato il carattere anomalo dell'offerta, il Responsabile del procedimento invita l'impresa interessata a fornire le proprie giustificazioni, assegnando a tal fine un termine perentorio non inferiore a 10 giorni.

Nelle gare per l'aggiudicazione di lavori di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario si applicano le disposizioni di cui all'art. 21, comma 1-*bis*, ultimi due paragrafi della L. n. 109/1994 e ss. mm.ii.

2. Scaduto il termine di cui al comma precedente senza che l'impresa interessata abbia ottemperato a quanto richiestole, si procede all'esclusione della medesima dalla procedura concorsuale.

3. Ove, invece, il soggetto presentatore dell'offerta affetta da anomalia provveda nel senso richiesto dal Responsabile del procedimento, quest'ultimo e/o la commissione di gara procedono alla verifica dell'offerta in contraddittorio con l'interessato.

4. La verifica di cui al comma precedente, è svolta in relazione, tra l'altro:

- a) alla composizione dei costi;
- b) alla congruità dei prezzi;
- c) alle condizioni di favore di cui goda eventualmente l'offerente;
- d) alle soluzioni tecniche adottate;

5. Qualora, all'esito della verifica di cui al comma 3, l'offerta sia ritenuta incongrua in relazione

alla natura ed alle caratteristiche del contratto, ne viene disposta l'esclusione dalla gara con atto scritto dettagliatamente e congruamente motivato.

Art. 19

Modalità per l'invio delle domande di partecipazione e delle offerte

1. Sono ammesse modalità di spedizione o recapito delle domande di partecipazione e delle offerte diverse dall'uso del servizio postale, ma in ogni caso le domande e le offerte devono pervenire entro il termine perentorio stabilito nel bando di gara o nella lettera di invito. L'Amministrazione Comunale non è responsabile in alcun modo di eventuali disservizi del servizio postale.

2. Il plico contenente la documentazione e la busta con l'offerta deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di un'impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura, in modo da confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente e da escludere qualsiasi manomissione del contenuto.

3. Il plico di cui al comma precedente deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della ditta concorrente, nonché la precisazione dell'oggetto e della gara alla quale la medesima intende partecipare.

Art. 20

Inosservanza delle formalità di presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte

1. La commissione di gara, laddove il bando di gara o la lettera d'invito preveda una espressa e specifica comminatoria di esclusione, non può richiedere integrazioni alle imprese partecipanti.

2. In presenza di clausole ambigue o di dubbia interpretazione in punto di formalità di presentazione dell'offerta, prima di procedere all'esclusione è, di regola, necessario invitare la ditta a fornire integrazioni e/o chiarimenti, a condizione che ciò non alteri la *par condicio* tra i concorrenti. Tuttavia, in questi casi è facoltà della commissione di gara escludere l'impresa se le predette formalità corrispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione. Il provvedimento di esclusione deve motivare specificamente in ordine al carattere essenziale della prescrizione.

Art. 21

Sospensione della gara

Il Responsabile del servizio interessato e la commissione di gara possono sospendere in ogni momento la procedura, quando sia necessario procedere alla verifica della documentazione e dei prezzi offerti nonché quando, a loro insindacabile giudizio, la sospensione è necessaria e/o opportuna nell'interesse dell'Amministrazione.

Art. 22

Aggiudicazione

L'aggiudicazione è disposta dal Responsabile del servizio interessato. Tuttavia, ove il Responsabile del servizio abbia presieduto alle operazioni di gara, anche in funzione di Presidente della Commissione di cui all'art. 14 del presente Regolamento, l'aggiudicazione è disposta dal Segretario Comunale o dal Responsabile di altro servizio.

TITOLO II

LE PROCEDURE DI CONTRATTAZIONE

CAPO I

PROCEDURA APERTA: PUBBLICO INCANTO O ASTA PUBBLICA

Art. 23

Definizione

1. Il pubblico incanto o asta pubblica è il procedimento mediante il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto che intende stipulare, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.

2. Salvo che la legge disponga diversamente, il Comune si avvale del pubblico incanto:

a) per i contratti dai quali derivi un'entrata per l'Amministrazione;

b) per le gare che comportano richiesta di offerta del solo prezzo e in cui l'oggetto dell'appalto è sufficientemente definito e dettagliatamente contenuto nel capitolato.

c) quando non è opportuna, in relazione all'oggetto del contratto, la preselezione dei concorrenti;

d) in ogni altro caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso e/o utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto

Art. 24

Fasi della procedura

Il pubblico incanto si svolge attraverso le seguenti fasi:

a) determinazione a contrarre ed emanazione del relativo bando di gara;

b) ammissione dei concorrenti;

c) effettuazione dell'asta;

d) aggiudicazione dell'asta.

Art. 25

Svolgimento della gara

1. L'asta è aperta al pubblico e si tiene nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nel bando di gara, davanti al Responsabile del servizio interessato e a due testimoni scelti dallo stesso nell'ambito dell'Amministrazione.

2. Il Responsabile del servizio dichiara aperta l'asta e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto facendo dare lettura delle relative dichiarazioni, e deposita tutti gli atti relativi alla gara.

3. Dopo la dichiarazione di cui al comma precedente, le offerte inviate o presentate non possono essere più ritirate e il Responsabile del servizio, dopo la lettura delle medesime, proclama il risultato.

4. L'asta è dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso in cui l'Amministrazione abbia espressamente stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta.

5. Ove due o più concorrenti abbiano presentato offerte uguali e siano risultati aggiudicatari, il Responsabile del servizio procede, nella medesima adunanza, ad una licitazione fra gli stessi, se presenti, con offerta di miglioramento. In assenza dei concorrenti o di offerta di miglioramento l'aggiudicazione è decisa per sorteggio.

6 Delle operazioni di cui ai commi precedenti viene redatto apposito verbale firmato dal Responsabile del servizio e dai testimoni.

Art. 26

Aggiudicazione

L'aggiudicazione viene disposta a favore dell'offerta che presenta il massimo ribasso.

CAPO II

PROCEDURE RISTRETTE

SEZIONE I

LICITAZIONE PRIVATA

Art. 27

Definizione

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Amministrazione Comunale.

2. Salvo che la legge disponga diversamente, il Comune si avvale della licitazione privata:

- a) quando è opportuna una preselezione dei concorrenti;
- b) per le gare che comportano una valutazione delle offerte secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- c) in ogni altro caso in cui si ritiene tale strumento maggiormente vantaggioso.

Art. 28

Fasi della procedura

La licitazione privata si svolge attraverso le seguenti fasi:

- a) determinazione a contrarre ed emanazione del relativo bando di gara;
- b) pubblicazione dell'avviso di gara;
- c) presentazione delle domande di partecipazione;
- d) preselezione dei concorrenti;
- e) spedizione dell'invito ai concorrenti ammessi alla gara;
- f) invio delle offerte da parte dei concorrenti,
- g) ammissione ed esclusione delle offerte;
- h) proclamazione dell'esito della licitazione e pubblicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Art. 29

Preselezione dei concorrenti

1. La preselezione delle ditte da invitare alla gara è effettuata sulla base di una formale istruttoria delle istanze pervenute.

2. Sono ammesse alla gara le imprese la cui domanda risulta pervenute nei termini indicati nel bando ed in regola con le prescrizioni ivi contenute, salvo che sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da documentazione in possesso del Comune o da provvedimento dallo stesso adottati a fronte di rilevanti inadempimenti verificatisi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.

3. Il Responsabile del servizio provvede, con proprio atto, alla formazione dell'elenco delle ditte le cui domande sono risultate conformi alle prescrizioni del bando, nonché all'elenco delle ditte da escludere. A queste ultime, lo stesso Responsabile del servizio fa pervenire apposita comunicazione di non ammissione.

Art. 30

Invito alla licitazione privata

1. Il Responsabile del servizio, terminata la fase di preselezione di cui all'articolo precedente, inoltra a tutte le imprese ammesse alla gara la lettera di invito a presentare l'offerta, nella quale sono specificati:

a) i documenti o autocertificazioni da presentare a riprova dell'inesistenza di cause di esclusione e del possesso dei requisiti di partecipazione;

b) la data, l'ora ed il luogo di apertura delle buste contenenti le offerte;

c) l'ufficio presso il quale le imprese invitate possono prendere visione del progetto e degli atti tecnici relativi alla gara.

2. Il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire al Comune entro il termine perentorio stabilito nella lettera di invito di cui al comma precedente. Le offerte pervenute dopo la scadenza del termine non sono ammesse alla gara.

Art. 31

Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso

1. Qualora sussistano le condizioni di cui all'art. 15, comma 2, del presente Regolamento, il Responsabile del servizio, in seduta pubblica nel luogo, giorno ed ora indicati nella lettera di invito ed alla presenza di due testimoni scelti nell'ambito dell'Amministrazione, provvede:

a) all'apertura delle offerte.

b) all'esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, con riferimento all'integrità dei sigilli ed alla data di presentazione;

- c) all'esclusione delle offerte presentate oltre il termine previsto nella lettera di invito;
- d) all'apertura e la verifica della validità e della completezza dei documenti presentati;
- e) all'esclusione delle offerte con documenti mancanti o incompleti, fatta salva l'applicazione di quanto previsto all'art. 20;
- f) all'apertura della busta contenente l'offerta economica;
- g) alla lettura dei prezzi offerti.

2. Terminato il confronto tra i prezzi e in assenza di offerte anormalmente basse, il Dirigente aggiudica la gara all'offerta con prezzo più basso.

3. Ove due o più concorrenti abbiano presentato la stessa offerta e siano risultati aggiudicatari, il Responsabile del servizio procede, nella medesima adunanza, ad una licitazione fra gli stessi, se presenti, con offerta di miglioramento. In assenza dei concorrenti o di offerta di miglioramento l'aggiudicazione è decisa per sorteggio.

4. Delle operazioni di gara viene redatto verbale firmato dal Responsabile del servizio e dai testimoni.

Art. 32

Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Qualora sussistano le condizioni di cui all'art. 15, comma 3 del presente Regolamento, per la procedura di gara si applicano le disposizioni indicate all'art. 31, commi 1, lett. a) e b), 3 e 4 del presente Regolamento.

2. I plichi contenenti le offerte sono trasmessi alla commissione di cui all'art. 14 del presente Regolamento, che esprime il proprio parere procedendo alla formazione di una graduatoria di merito, opportunamente motivata, delle offerte valide pervenute.

3. L'aggiudicazione è disposta dal Responsabile del servizio che, con atto adeguatamente motivato, può discostarsi dai risultati cui è pervenuta la commissione giudicatrice.

SEZIONE II

APPALTO CONCORSO

Art. 33

Definizione e ambito di applicazione

1. L'appalto concorso è il sistema di scelta del contraente mediante il quale il Comune si rivolge

ai soggetti interessati invitandoli a presentare, nel rispetto delle condizioni previste dal bando, dal Capitolato speciale di appalto e dal progetto preliminare, un progetto esecutivo ed il prezzo richiesto per l'esecuzione.

2. Il Comune si avvale dell'appalto concorso per l'aggiudicazione dei contratti aventi ad oggetto l'esecuzione di lavori, servizi e forniture che implicano una peculiarità e complessità tecnica, scientifica o artistica tale da richiedere una profonda competenza ed esperienza nella materia.

Art. 34

Fasi della procedura

L'appalto concorso si svolge attraverso le seguenti fasi:

- a) approvazione del progetto preliminare;
- b) adozione della determinazione a contrarre;
- c) pubblicazione dell'avviso di gara;
- d) presentazione delle domande di partecipazione;
- e) preselezione dei concorrenti;
- f) diramazione dell'invito ai concorrenti ammessi alla gara;
- g) invio delle offerte e della documentazione da parte dei concorrenti;
- h) svolgimento della gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione delle offerte;
- i) valutazione delle offerte;
- l) proclamazione dell'esito della gara;
- m) aggiudicazione;
- n) pubblicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Art. 35

Valutazione delle offerte ed aggiudicazione

1. L'aggiudicazione della gara mediante appalto concorso avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prendendo in considerazione, tra l'altro, i seguenti elementi, variabili a secondo della specifica natura dell'appalto:

a) per i lavori: prezzo, valore tecnico ed estetico delle opere progettate, tempo di esecuzione, costo di utilizzazione e di manutenzione, ulteriori elementi individuati in base al tipo dei lavori da realizzare;

b) per le forniture e i servizi: prezzo, merito tecnico, qualità, caratteristiche estetiche e funzionali, servizio successivo alla vendita, assistenza tecnica, termine di consegna o esecuzione.

3. Nel corso della valutazione delle offerte la commissione di gara può richiedere elementi integrativi e/o esplicativi, e può altresì ritenere che nessuno dei progetti o delle offerte presentate siano meritevoli di accoglimento.

4. L'aggiudicazione è disposta con determinazione del Responsabile del servizio interessato.

SEZIONE III

PROCEDURA NEGOZIATA: TRATTATIVA PRIVATA

Art. 36

Definizione e presupposti

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione Comunale consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.

2. Il ricorso alla trattativa privata è sempre ammesso:

- a) per gli appalti di opere pubbliche, quando si tratta:
 - di lavori di importo complessivo superiore a 300.000 Euro, nel caso di ripristini di opere già esistenti e funzionanti, danneggiate e/o rese inutilizzabili da eventi imprevedibili di natura calamitosa, qualora motivi di imperiosa urgenza attestati dal Dirigente responsabile del settore interessato rendano incompatibili i termini imposti dalle altre procedure;
 - di appalti di importo complessivo non superiore a 300.000 Euro, per lavori di restauro e manutenzione di beni mobili e superfici architettoniche decorate di cui al D.Lgs. n. 490/1999;
- b) per gli appalti di forniture di importo superiore alla soglia comunitaria, nelle ipotesi di cui agli artt. 8 D.Lgs. n. 402/1998 e 9 D.Lgs. n. 358/1992 e ss. mm.ii.;
- c) per gli appalti di servizi di importo superiore alla soglia comunitaria, nelle ipotesi di cui all'art. 7 D.Lgs. n. 157/1995 e ss. mm.ii.;
- d) quando gli incanti e le licitazioni indette siano andate deserte;
- e) 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;
- f) quando si tratta dell'acquisto di macchine, strumenti od oggetti di precisione che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;
- g) quando l'urgenza dei lavori, acquisti, servizi e forniture sia tale da non consentire il rispetto dei

termini previsti per gli incanti e/o la licitazione;

- b) quando devono essere presi in affitto locali destinati a servizi governativi;
- i) per l'effettuazione delle spese minute ed urgenti di competenza del servizio economato;
- j) in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze che rendano impossibile il ricorso a pubbliche gare in ragione dell'estrema urgenza nel provvedere, ovvero in relazione alla sussistenza di presupposti di ordine tecnico tali da impedire, se non al presso di costi sproporzionati, la ricerca di altre soluzioni basate sul previo confronto concorrenziale.

Art. 37

Motivazione

Nella determinazione a contrarre adottata dal Responsabile del servizio interessato devono essere espressamente specificati i presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla trattativa privata.

CAPO III
CONCORSO DI IDEE

Art. 38

Definizione

1. Il concorso di idee è la forma di contrattazione che ha luogo quando la prestazione riguarda la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico, conservativo e/o tecnologico.

2. Alla procedura concorsuale, che viene espletata nella forma del pubblico incanto, possono partecipare i soggetti previsti dall'art. 57 del D.P.R. n. 554/1999 e ss. mm.ii.

3. Il soggetto il cui elaborato risulta vincitore ha diritto soltanto a conseguire il relativo premio senza che possa pretendere diritti o interessi derivanti dall'aggiudicazione di contratti per l'esecuzione dell'idea risultata vincitrice.

4. Il progetto, l'elaborato o la soluzione vincitrice diventa di proprietà del Comune.

5. I soggetti che hanno presentato gli elaborati non risultanti vincitori non hanno diritto ad alcun compenso, ma il bando può prevedere che, in caso di particolare pregio dell'elaborato, ai medesimi sia riconosciuta una somma a titolo di rimborso spese.

TITOLO III

IL CONTRATTO

Art. 39

Documentazione antimafia

1. Il Comune, prima della stipulazione di ogni contratto, è tenuto ad acquisire la certificazione prevista dalla legislazione antimafia di cui alla Legge 31 maggio 1965 n. 575 e ss. mm.ii.
2. Quando si tratta di contratti relativi a lavori o forniture dichiarati urgenti, la certificazione di cui al comma precedente può essere sostituita dalla dichiarazione di autocertificazione prevista dall'art. 5 D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252.

Art. 40

Spese contrattuali

1. Tutte le spese di contratto – diritti, bollo, registro, spese postali, disegni, documenti e quant'altro occorra per il perfezionamento del contratto stesso – sono di norma a carico del contraente.
2. Sono altresì a carico del contraente tutte le spese occorrenti per la riproduzione delle copie del contratto richieste per uso dell'Amministrazione.

Art. 41

Cauzione

1. Per la partecipazione alle pubbliche gare e, ove ritenuto necessario, alle gare ufficiose, è richiesto il versamento di un deposito cauzionale provvisorio, il cui importo e le modalità di prestazione

sono indicati nel bando o nella lettera di invito.

2. L'importo del deposito cauzionale di cui al comma precedente è determinato nella misura e nei limiti previsti dalla legislazione vigente.

3. Gli importi versati a titolo di deposito cauzionale provvisorio dalle imprese risultate non aggiudicatarie sono restituiti alle stesse al termine delle procedure di gara.

4. L'impresa aggiudicataria, fatto salvo il caso dell'esonero, deve prestare, a garanzia degli impegni assunti con il contratto ed entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, un deposito cauzionale definitivo nella misura prevista nel capitolato speciale, nel bando o nella lettera di invito.

Art. 42

Stipulazione del contratto

Competente per la stipulazione del contratto è il Responsabile del servizio interessato.

Art. 43

Ufficiale rogante

1. Ufficiale rogante è il Segretario Comunale – o chi legittimamente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato – che roga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune ed è tenuto in tale veste ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che formano parte integrante del contratto.

2. L'Ufficiale rogante conserva, sotto la propria personale responsabilità, per il tramite dell'Ufficio Contratti, il repertorio e gli originali dei contratti, in ordine progressivo di repertorio.

3. Il repertorio di cui al comma 2 è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche previste dalle leggi vigenti in materia.

Art. 44

Diritti di segreteria

1. I contratti, redatti in forma di scrittura privata autenticata, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, la cui riscossione è obbligatoria.

2. L'accertamento dei diritti di cui al comma 1 rientra nella competenza esclusiva dell'Ufficio Contratti

Art. 45

Imposta di bollo e registrazione

Tutti i contratti del Comune sono soggetti all'imposta di bollo ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 624 e successive modifiche ed integrazioni, nonché a regolare registrazione che deve essere richiesta nei termini previsti dalle disposizioni di legge in vigore.

Art. 46

Cessione del contratto

1. Il contratto, una volta stipulato, non può essere ceduto, a pena di nullità dello stesso.
2. Tuttavia, per i contratti di appalto di lavori pubblici si applica l'art. 35 L. n. 109/1994 e ss. mm.ii.