



Comune di Isola del Giglio

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Provincia di Grosseto



REGOLAMENTO COMUNALE per la **D**isciplina dei Contratti

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 16 DEL 30 GENNAIO 1993, MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 79
DEL 31 LUGLIO 1993

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

SOMMARIO

TITOLO I° - NORME GENERALI

Art. 1 – Oggetto

CAPO I° - ATTIVITA' PREPARATORIE

Art. 2 – Attività istruttoria, preparatoria e propositiva

Art. 3 – Deliberazione a contrattare

Art. 4 – Forme di contrattazione

Art. 5 – Pattozioni generali

Art. 6 – Condizioni generali nei contratti per l'esecuzione di opere pubbliche

**Art. 7 – Condizioni particolari dei contratti per l'esecuzione di opere pubbliche o l'acquisizione di
beni e servizi**

Art. 8 – Condizioni particolari dei contratti di concessione della gestione di pubblici servizi

Art. 9 – Clausole contrattuali predisposte

Art. 10 – Clausole contrattuali onerose

Art. 11 – Arbitrato

Art. 12 – Responsabilità

Art. 13 – Contenuto delle responsabilità dell'appalto

Art. 14 – Obbligo del contratto

CAPO II° - STIPULAZIONE E GESTIONE

Art. 15 – Forma di contratti

Art. 16 – Stipulazione del contratto

Art. 17 – Spese contrattuali

Art. 18 – Rogito

Art. 19 – Gestione del contratto

Art. 20 – Integrità del contratto

TITOLO II° - PROCEDURE CONTRATTUALI

CAPO I°

- Art. 21 – Ricerca del contraente**
- Art. 22 – Esclusione della contrattazione**
- Art. 23 – Pubblicità ed esito gare**

CAPO II° - LICITAZIONE PRIVATA

- Art. 24 – Prescrizioni sui termini selettivi**
- Art. 25 – Compilazione e custodia della scheda segreta**
- Art. 26 – Metodo della media mediata**
- Art. 27 – Offerte anomale**
- Art. 28 – Commissione di gara**
- Art. 29 – Aggiudicazione con supero spesa**

CAPO III° - APPALTO - CONCORSO

- Art. 30 – Elementi di valutazione preordinati**
- Art. 31 – Lavori della commissione**

CAPO IV° - TRATTATIVA PRIVATA

- Art. 32 – Trattativa privata mediante gara informale**
- Art. 33 – Procedimento**
- Art. 34 – Gara informale – Verbale**

TITOLO III° - FORNITURE DI BENI E SERVIZI

CAPO I°

- Art. 35 – Procedure di aggiudicazione**
- Art. 36 – Trattativa privata diretta**
- Art. 37 – Commissione preposta all'aggiudicazione**
- Art. 38 – Previsioni dei fabbisogni ricorrenti e programmabili**
- Art. 39 – Piani di acquisto**
- Art. 40 – Contabilizzazione e controllo**
- Art. 41 – Verifica esecuzioni**
- Art. 42 – Verifica e liquidazione delle fatture**

TITOLO IV° - PROCEDURE CONTRATTUALI

CAPO I°

Art. 43 – Collaudo

Art. 44 – Approvazione dell'atto di collaudo

Art. 45 – Svincolo cauzione

TITOLO V°

Art. 46 – Le convenzioni Urbanistiche

TITOLO VI°

Art. 47 – Contratti di prestazioni d'opera

TITOLO VII°

Art. 48 – Incarichi esterni

Art. 49 – Convenzione

Art. 50 – Disposizioni comuni a tutti gli incarichi

TITOLO VIII° - LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA

CAPO I°

Art. 51 – Generalità

Art. 52 – Modalità esecutive

Art. 53 – Amministrazione diretta

Art. 54 – Cottimo fiduciario

Art. 55 – Modalità per l'affidamento

Art. 56 – Competenza dei funzionari

Art. 57 – Modalità di pagamento

TITOLO IX° - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 58 – Individuazione delle unità organizzative

Art. 59 – Pubblicità del Regolamento

Art. 60 – Abrogazione delle norme preesistenti

Art. 61 – Rinvio alle leggi ed ai regolamenti

Art. 62 – Entrata in vigore

TITOLO I° – NORME GENERALI

Art. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito della legge e dello statuto, l'attività contrattuale del comune relativamente agli appalti, alle compravendite, alla concessione dei pubblici servizi, alle forniture, ai trasporti, agli acquisti, agli affitti ed agli altri contratti strumentali al perseguimento dei fini dell'ente.

CAPO I° – ATTIVITA' PREPARATORIE

Art. 2 – ATTIVITA' ISTRUTTORIA, PREPARATORIA E PROPOSITIVA

1. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie del contratto, appartiene al responsabile del servizio nella cui competenza rientra la gestione della materia costituente oggetto unico e prevalente dell'ipotizzato rapporto contrattuale.
2. Nel caso di prevalenza, si deve dare atto nella proposta della deliberazione a contrattare dell'intervento concerto con il responsabile del servizio competente nella materia non prevalente.
3. La proposta di delibera a contrattare contiene i pareri e gli elementi rispettivamente indicati negli articoli 53 e 56 della legge 8 giugno n. 142.

Art. 3 – DELIBERAZIONE A CONTRATTARE

1. Sulla base della proposta di cui al precedente articolo, il consiglio comunale o la Giunta Municipale delibera la stipula del contratto.
2. E' competenza della Giunta assumere la deliberazione a contrattare prevista dall'art. 56 della legge n. 142/1990 per gli acquisti e alienazioni immobiliari, le relative permutate, agli appalti e le concessioni di costruzione e questione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione, o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari.
3. La competenza ad assumere la delibera a contrattare relativa all'affidamento in concessione dei pubblici servizi e l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione, spetta al Consiglio Comunale.
4. Compete alla Giunta la deliberazione di affidamento di incarichi professionali, di difesa legale, progettazione e collaudo e quant'altro attenga alla ordinaria amministrazione.

Art. 4 – FORME DI CONTRATTAZIONE

1. I contratti dai quali derivi un'entrata sono stipulati di regola, a seguito di asta pubblica o pubblico incanto con le norme contenute nel titolo due e tre, sezione uno del regio decreto 23 maggio 1924 n. 827 con il quale è stato approvato il regolamento per l'esecuzione della legge sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità dello Stato e successive modificazioni.
2. Gli acquisti, le forniture, i servizi, gli appalti ed ogni altro contratto che dia luogo ad una spesa sono preceduti, di regola, da licitazione privata ovvero, quando trattasi di speciali lavori o forniture, da appalto – concorso o trattativa privata.

Art. 5 – PATTUZIONI GENERALI

1. I contratti devono avere termini e durata certi e non sono suscettibili di rinnovo tacito. E' escluso il pagamento degli interessi e provvigioni a favore di fornitori e imprenditori sulle somme da loro anticipate per la esecuzione del contratto, salvo diversa pattuizione preventiva.
2. Il sub – appalto è consentito solo nell'ambito delle norme di legge vigenti in materia.

3. E' vietata la cessione del contratto.

Art. 6 – CONDIZIONI GENERALI NEI CONTRATTI PER L'ESECUZIONE DI OPERE PUBBLICHE.

1. Fino all'adozione di un proprio capitolato generale, l'esecuzione di opere pubbliche è soggetta all'esatta osservanza di tutte le condizioni del capitolato generale per l'appalto di opere del Ministero dei lavori pubblici approvato con D.P.R. 16 luglio 1962 n. 1063 e successive modificazioni, che non siano incompatibili con le norme di questo regolamento.

Art. 7 – CONDIZIONI PARTICOLARI DEI CONTRATTI PER L'ESECUZIONE DI OPERE PUBBLICHE O L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

1. L'esecuzione delle opere in appalto nonché le forniture di beni e servizi sono disciplinate da apposito capitolato speciale che contiene almeno i seguenti elementi:

- a) oggetto del contratto ;
- b) descrizione delle opere con riferimento al progetto o alle forniture di beni e servizi con specifica della qualità, quantità o tipo di presentazione;
- c) ammontare dell'appalto e modalità di pagamento;
- d) documenti che fanno parte integrante del contratto;
- e) cauzione d'importo pari ad 1/20 del valore della presentazione indicato nel negozio;
- f) tempo utile per dare adempimento a tutte le obbligazioni contrattuali o durata delle prestazioni continuative;
- g) penalità in caso di ritardo o di altro tipo di inadempienza contrattuale;
- h) forme di collaudo o riscontro di regolare esecuzione;
- i) modalità per la definizione delle controversie.

Art. 8 – CONDIZIONI PARTICOLARI DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE DELLA GESTIONE DI PUBBLICI SERVIZI

1. I contratti di affidamento della gestione di servizi pubblici devono contenere, oltre agli elementi indicati nell'art. 7, anche clausole che disciplinano:

- a) l'esercizio da parte dell'ente della facoltà di riscatto;
- b) le modalità per il trasferimento al Comune, alla scadenza del contratto degli immobili e degli impianti di proprietà del concessionario.
- c) i casi di decadenza del concessionario;
- d) l'obbligo del concessionario di provvedere, per l'intero periodo della concessione, alla regolare manutenzione degli impianti utilizzati;
- e) l'obbligo di sottoporre all'approvazione del Comune le tariffe del servizio pubblico, salvo che si tratti di tariffe totalmente amministrare da norme statali;
- f) i modi di vigilanza del Comune sul funzionamento del servizio;
- g) l'entità ed il modo di corresponsione di quanto dovuto dal concessionario;
- h) le modalità di resa del servizio all'utenza, gli orari, il minimo delle attrezzature e di personale addetti al servizio stesso;
- i) l'obbligo di organizzare i rapporti con l'utenza in modo che alla bontà e puntualità del servizio corrispondano in via costante e senza eccezione alcuna, cortesia e considerazione dell'utente;
- j) l'obbligo di predisporre, una volta operanti le norme contenute nel capo cinque della legge 7 agosto 1990 n. 241, quanto necessario per rendere effettivo ed agevole il diritto d'accesso dei cittadini secondo le norme in vigore.

Art. 9 – CLAUSOLE CONTRATTUALI PREDISPOSTI

1. E' condizione essenziale perché possa essere presa in considerazione l'offerta fatta per concorrere alla conclusione del contratto le cui condizioni generali o speciali sono predisposte dall'ente in tutto o in parte, la contemporanea presentazione di una dichiarazione con la quale il titolare dell'offerta confermi di aver esaminato i documenti messi a disposizione dall'ente e di conoscere compiutamente tutte le condizioni del contratto ivi contenute.

Art. 10 – CLAUSOLE CONTRATTUALI ONEROSE

1. Nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'ente, debbono essere specificatamente approvate per iscritto dal contraente le clausole indicate nel secondo comma dell'art. 1341 del Codice Civile, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizione di legge, di regolamento generale e locale e dal capitolato generale di cui al precedente art. 6.

Art. 11 – ARBITRATO

1. Ogni qualvolta sia previsto il ricorso agli arbitrari per la soluzione di alcune o di tutte le controversie nascenti dal contratto, deve essere precisato che gli arbitri sono chiamati ad operare secondo diritto e non quali amichevoli compositori.

Art. 12 – RESPONSABILITA'

1. Ferma restando la responsabilità professionale del progettista, la compiutezza formale degli elaborati tecnici richiesti dalla legge ed il contenuto dei capitolati speciali, anche alla luce delle norme contenute nella legge 19/3/1990, n. 55, nonché nel decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 55 in data 10 gennaio 1991, ricadono sotto la responsabilità del capo dell'ufficio Tecnico o di chi lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.
2. A partire dall'acquisizione di efficacia della deliberazione a contrattare, l'iniziativa a provvedere, la responsabilità della regolarità e tempestività delle procedure d'appalto, compresa l'osservanza delle norme contenute nella legge 19/3/1990, n. 55 e nel decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 55 in data 10 gennaio 1991, attinenti al bando di gara, ricadono esclusivamente sul responsabile dell'ufficio contratti e, fino a quando questo non verrà istituito, sul responsabile dell'ufficio cui compete l'attività istruttoria di cui all'art. 2.
3. La responsabilità dell'esattezza della previsione dei carichi fiscali che concorrono a formare il costo progettuale dell'opera ricade sul responsabile della Ragioneria o chi lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Art. 13 – CONTENUTO DELLA RESPONSABILITA' D'APPALTO

1. Il responsabile della procedura d'appalto:
 - a) cura che si provveda nei tempi più brevi ad attuare la procedura prescelta nella deliberazione a contrattare per l'affidamento dell'opera o fornitura;
 - b) cura direttamente tutti gli adempimenti prescritti, ivi compresi la pubblicità preventiva quando e come dovuta, la proposta alla Giunta della lista delle imprese da invitare, la formazione del bando, la diramazione degli inviti.

Art. 14 – OBBLIGO DEL CONTRATTO

1. Il verbale di aggiudicazione conseguente a gara formale non costituisce contratto quando sia stato espressamente precisato nel bando di gara.

CAPO II° – STIPULAZIONE E GESTIONE

Art. 15 – FORMA DEI CONTRATTI

1. I contratti possono essere stipulati nelle seguenti forme, da indicare nella deliberazione a contrattare in conformità all'art. 56, lettera b), della legge 8 giugno 1990, n. 142:
 - a) forma pubblica amministrativa;
 - b) scrittura privata;
 - c) a mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio ;
 - d) senza atto scritto per piccole spese di acquisto al minuto.
2. La stipula del contratto a mezzo di scrittura privata è ammessa quando:
 - il contratto consegua a trattativa privata giusta le previsioni contenute nell'art. 17 regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440;
 - si tratti di contratti di locazione attivi o passivi, di concessione di loculi cimiteriali o di altri beni demaniali;
 - oggetto del contratto sia prestazione d'opera anche intellettuale.

Art. 16 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il responsabile del servizio che ha promosso la contrattazione, sentito il segretario comunale rogante, comunica al soggetto interessato, entro il termine stabilito dall'avviso d'asta o dalla lettera d'invito e, comunque, non oltre 10 giorni dalla data del verbale di aggiudicazione, il giorno in cui dovrà procedersi alla stipulazione del contratto.
2. L'impresa aggiudicataria, se non accede nel termine stabilito alla stipulazione del contratto, salvo fatti giustificabili, decade dall'aggiudicazione ed il responsabile del servizio provvede alla comunicazione, entro dieci giorni, al comitato centrale dell'albo dei costruttori come previsto dal secondo comma dell'art. 5 della legge 8 ottobre 1984, n. 687.
3. Il Sindaco, in rappresentanza dell'ente a norma dell'art. 23, lettera s), dello Statuto comunale, stipula il contratto subordinamente agli adempimenti di cui alla legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modifiche.
4. Il Sindaco stipula altresì i contratti di mutuo, di acquisto e di alienazione di beni immobili non strumentali ai servizi comunali e di costituzione di diritti reali di garanzia.
5. Lo stipulante si attiene strettamente alla volontà dell'ente manifestata attraverso atti formali.

Art. 17 – SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese contrattuali, legali e fiscali, sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge o il capitolato o, mancando ogni prescrizione, gli usi locali non dispongano diversamente.

Art. 18 – ROGITO

1. Il Segretario dell'ente roga nell'esclusivo interesse dell'ente gli atti e contratti di cui all'art. 87, primo comma del regio decreto 3 marzo 1934, n. 383.

Art. 19 – GESTIONE DEL CONTRATTO

1. Una volta stipulato il contratto, l'originale è depositato presso l'ufficio di Segreteria. Questo ufficio provvede, entro i successivi cinque giorni, a trasmettere copia al servizio che l'ha proposto affinché ne curi la gestione nonché ai servizi amministrativi e contabili interessati alla natura dallo stesso per l'allontanamento delle scadenze di pertinenza.
2. Per tutti i contatti in qualsiasi forma stipulati, l'ufficio responsabile, provvede alla individuazione e registrazione di tutti i termini temporali delle obbligazioni attive e passive scaturenti dal contratto, alla loro segnalazione scritta, almeno 30 giorni prima dell'evento, ai

singoli servizi compresa, la ragioneria per quanto attiene agli aspetti finanziari e patrimoniali, al fine di un' efficace ed efficiente gestione dei contratti stessi.

3. La gestione dinamica del contratto resta nella responsabilità dello specifico ufficio o del servizio che ha proposto la relativa deliberazione a contrattare. Comporta la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo per il responsabile del servizio di attivare direttamente le clausole sanzionatorie previste nel contratto stesso qualora se ne realizzino i presupposti.
4. Il responsabile della gestione dinamica del contratto vigila anche sulla regolarità dell'esecuzione delle prestazioni d'opera intellettuali connesse stesso (direttore dei lavori, collaudatore e similari) provvedendo a che non si verifichino, fra l'altro , ritardi eccedenti quelli che per l'art. 40 del capitolato generale del Ministero dei lavori pubblici generano interessi passivi a carico dell'ente, riferendo tempestivamente al Segretario comunale nel caso si profilino ritardi interni alla struttura.
5. In ogni caso in cui si realizzino ritardi eccedenti quelli rientranti nel comma precedente, il responsabile della gestione riferisce subito al Segretario comunale motivando sull'origine del ritardo e sull'attività di vigilanza e di impulso espletata.

Art. 20 – INTEGRITA' DEL CONTRATTO

1. Non è consentito che siano date disposizioni da amministratori, segretario , o altri funzionari, direttori dei lavori intese a modificare od integrare il contenuto del contratto scritto e, se date, gli effetti non sono imputabili all'ente. Si applicano in ogni caso le norme di cui all'art. 23 decreto legge 2 marzo 1989, n. 66, convertito con modificazioni in legge 24 aprile 1989 n. 144.
2. In ogni caso di urgente necessità di integrare e variare il contenuto di un contratto in corso, il sindaco può disporre per iscritto in attesa della stipula del contratto integrativo ma soltanto in conformità a delibera della Giunta che abbia anche finanziato l'eventuale maggiore spesa.

TITOLO II* – PROCEDURE CONTRATTUALI

CAPO I*

Art. 21 – RICERCA DEL CONTRENTE

1. Le modalità perseguibili per la scelta del contraente sono quelle ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato con osservanza anche delle norme contenute nel capitolo 2 della legge 19/03/1990, n. 55 e nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 gennaio 1991, n. 55 , per gli appalti dei lavori ivi indicati all'art. 10 .
2. In attuazione della direttiva 89/440/CEE, per l'affidamento sotto qualsiasi forma di lavori pubblici per importo pari o superiore a 5 milioni di ECU, Iva esclusa, si seguono le procedure previste dal D.L.vo n. 406 del 10/12/1991.
3. In attuazione della direttiva 77/62/CEE, 80/767/CEE e 88/295/CEE per l'affidamento sotto qualsiasi forma di appalti di pubbliche forniture il cui valore di stima, con esclusione dell'Iva, sia uguale o superiore a 200.000 ECU, si seguono le norme e le procedure previste dal D.L.vo n. 358 del 24/07/1992 ;

Art. 22 – ESCLUSIONE DALLA CONTRATTAZIONE

1. E' escluso dal partecipare alle aste, alle licitazioni, agli appalti – concorso ed alle trattative private chi, nell'eseguire altra prestazione o servizio a favore dell'ente, si sia reso colpevole di negligenza o di inadempienza documentate agli atti dell'ente.

Art. 23 – PUBBLICITA' ED ESITO GARE

1. Gli adempimenti connessi all'osservanza dell'obbligo di pubblicità dell'esito delle gare, ai sensi dell'art. dell'art. 20 della legge 19 marzo 1990, n. 55, sono di competenza dell'ufficio contratti, se istituito, altrimenti dell'ufficio responsabile della procedura di appalto, che vi provvede nei dieci giorni successivi all'approvazione della Giunta Municipale del verbale di gara.

CAPO II° – LICITAZIONE PRIVATA

Art. 24 – PRESCRIZIONE SUI TERMINI SELETTIVI

1. Le espressioni “ per difetto” e “ per eccesso” contenute negli articoli 2, 3 e 4 della legge 2 febbraio 1973, n. 14, sono da riferirsi alla percentuale di ribasso o di aumento indicata nell'offerta e non al prezzo derivante dall'applicazione della percentuale al valore di base dell'asta.

Art. 25 – COMPILAZIONE E CUSTRODIA DELLA SCHEDA SEGRETA

1. Quando nella delibera a contrattare si sia prescelto di procedere alla licitazione privata in uno dei modi indicati negli art. 2 e 3 della legge 2 febbraio 1973, n. 14, i limiti di massimo ribasso e di massimo aumento che le offerte non devono oltrepassare sono fissati con un apposito verbale da una commissione costituita dall' Assessore delegato, dal responsabile del servizio e del settore e dal progettista interno. Qualora l'approntamento del progetto sia stato commissionato all'esterno, il terzo membro è costituito dal progettista stesso.
2. La redazione di verbale e il suo inserimento in busta sigillata deve nelle ventiquattro ore antecedenti a quella data fissata per la tenuta dell'esperimento. Depositario della busta è o il Segretario dell'Ente o il funzionario da lui designato.
3. La busta sigillata è consegnata dal depositario al Presente della commissione di gara all'ora fissata per l'apertura dell'esperimento.

Art. 26 – METODO DELLA MEDIA MEDIATA

1. Allorché la deliberazione a contrattare abbia prescelto di procedere alla licitazione privata con il modo di cui all'art. 4 della legge 2 febbraio 1973, n. 14, nell'applicare le norme contenute nel terzo comma del richiamato art. 4, si terrà conto delle indicazioni desumibili dall'art. 9 della legge 10/12/1981, n. 741;
2. Qualora siano state ammesse soltanto due offerte l'aggiudicazione è fatta a favore del concorrente che ha proposto l'offerta più vantaggiosa; se viene ammessa l'offerta di un solo concorrente l'aggiudicazione è fatta a suo favore.
3. In presenza di due o più offerte di identico valore, l'aggiudicazione è effettuata mediante sorteggio, ai sensi dell'art. 77 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827.

Art. 27 – OFFERTE ANOMALE

1. Ai fini della regolarità delle procedure relative all'affidamento delle gare per gli appalti pubblici, la Giunta su proposta del Presidente della commissione di gara, valuta l'anomalia delle offerte ai sensi dell'art. 24 della legge 8 agosto 1977, n. 584 o dell'art. 5 della legge 2 febbraio 1978, n. 148, a seconda dell'importo dell'opera, salvo la facoltà prevista dall'articolo 2, terzo comma, dell'articolo 2 bis della legge n. 155 del 26/04/1989.

Art. 28 – COMMISSIONE DI GARA

1. Qualsiasi esperimento di gara per asta pubblica o licitazione privata è gestito da una Commissione composta dal:
 - a) Segretario comunale: Presidente;
 - b) Responsabile ufficio interessato alla gara: Membro;
 - c) Tecnico Specializzato sull'oggetto alla gara : Membro;
2. Tutte le funzioni che per legge e regolamento generale sono attribuite all' "autorità" che presiede la "gara" sono di competenza del Presidente della Commissione con obbligo di consultazione degli altri componenti. Nel caso di divergenze la gara può essere brevemente sospesa e la commissione si ritira a deliberare.
3. I componenti delle commissioni possono richiedere l'inserimento a verbale delle loro valutazioni di non regolarità.

In mancanza, si considerano assenti.

4. Un funzionario assiste all'esperimento per la redazione del verbale che è firmato da lui e da tutti i componenti della commissione. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte per un triennio da un dipendente, individuato dal segretario dell'Ente.

Art. 29 – AGGIUDICAZIONE CON SUPERO DI SPESA

1. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta presentata dalla ditta aggiudicataria superi quello della specifica spesa prevista nella deliberazione a contrattare, il verbale di aggiudicazione provvisoria deve essere sottoposto alla Giunta perché decida sull'accettazione o meno della maggiore spesa.

CAPO III° – APPALTO – CONCORSO

Art. 30 – ELEMENTI DI VALUTAZIONE PREORDINATI

1. Qualora nella deliberazione a contrattare si adotta il metodo dell'appalto – concorso, devono essere indicati, nel capitolato speciale e nel bando di gara tutti gli elementi di valutazione che saranno applicati separatamente o congiuntamente nell'ordine decrescente d'importanza attribuita:
 - la composizione per qualifiche della Commissione d'esame costituita in maggioranza da qualificati membri tecnici interni o esterni. Partecipano alla commissione di diritto il Segretario comunale che presiede, il responsabile apicale del settore opere pubbliche e quello del settore che ha competenza sul servizio ed attività a cui è strumentale la progettata opera pubblica, con facoltà e due tecnici specializzati nel settore oggetto di gara. **La nomina della commissione sarà costituita con successivo atto dopo la scadenza del termine per la presentazione dell'offerta.**
2. Il responsabile dell'area amministrativa, o altro funzionario designato dal Segretario, assiste ai lavori della commissione per la redazione del verbale che è firmato da lui e da tutti i componenti della commissione .

Art. 31 – LAVORI DELLA COMMISSIONE

1. La commissione di esame delle offerte presentate nell'appalto – concorso opera quale collegio perfetto soltanto quando esamina l'ammissibilità delle offerte ed assume determinazioni .
2. La valutazione delle offerte e quella comparativa fra di esse discende prevalentemente dalla traduzione in coefficienti numerici, secondo criteri fissati prima dell'apertura degli elaborati, dei risultati della valutazione dei singoli elementi indicati, in ordine decrescente, nel capitolato speciale e nel bando.
3. Costituiscono allegati essenziali dei verbali della commissione:
 - la traduzione numerica dei requisiti presentati dai singoli elaborati;
 - l'indice complessivo risultante per ciascuno di essi dalla somma dei coefficienti numerici;
 - la tavola comparativa degli indici complessivi.

CAPO IV° – TRATTATIVA PRIVATA

Art. 32 – TRATTATIVA PRIVATA MEDIANTE GARA INFORMALE

1. La trattativa privata consiste nella conclusione del contratto direttamente con il soggetto ritenuto idoneo, previo confronto concorrenziale da effettuarsi mediante gara informale tra almeno numero tre ditte.
2. La trattativa privata può esperirsi nei casi previsti dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed in particolare dall'art. 6 del regio decreto 18 /11/1923, n. 2440 e nell'art. 41 del regio decreto 23/ 05/1924, n. 827.

Art. 33 – PROCEDIMENTO

1. Il ricorso alla trattativa privata è consentito quando:
 - a) la licitazione o l'incanto è andato deserto o si abbiano fondati elementi di previsione che andrebbe deserto;
 - b) si tratti di acquisto di beni, prestazione di servizi ed esecuzione di lavori che una sola impresa è in grado di fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché di acquisto di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale; altresì, quando la natura dei servizi, dei beni o dei lavori non permettano il ricorso ad una pubblica gara;
 - c) l'acquisto, la permuta, la locazione finanziaria, la locazione attiva e passiva di immobili, nonché la vendita di immobili sia con le Amministrazioni dello Stato, delle regioni delle province e degli altri enti pubblici in genere, l'acquisto a riscatto con e senza opzione per l'acquisto.
 - d) L'urgenza degli acquisti, degli acquisti delle vendite, dei lavori e delle forniture di beni e servizi, dovuta a circostanze imprevedibili non permette di esperire la pubblica gara;
 - e) Si debba procedere a lavori complementari non considerati nel contratto originario e resi necessari da circostanze imprevedibili al momento dell'affidamento dell'appalto, a condizione che siano inseparabili sotto l'acquisto sotto l'aspetto tecnico ed economico dalla presentazione principale, ovvero benché separabili, siano indispensabili per il completamento dei lavori e il loro valore non superi il 30% dell'importo del contratto originario e la loro realizzazione sia affidata allo stesso contraente dei valori principali;
 - f) Vi sia necessità di affidare allo stesso contraente forniture e lavori per completare o ampliare quelle realizzate, quando il ricorso ad altri fornitori od imprese costringerebbe l'ente ad acquistare materiale di tecnica differente, il cui uso o la cui manutenzione

comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche, sempre che il ricorso allo stesso fornitore o alla stessa impresa appaia nel complesso economicamente conveniente.

2. Il motivo del ricorso alla trattativa privata, deve essere espresso e risultare nella deliberazione a contrattare di cui al precedente art. 3.

Art. 34 – GARA INFORMALE - VERBALE

1. La realizzazione di opere pubbliche e le forniture di beni e servizi con il metodo di cui al precedente articolo 32 è effettuata previa gara informale.
2. Dello svolgimento della gara informale di cui viene redatto a cura del responsabile del servizio preposto, verbale in cui si indicano i nominativi dei soggetti interpellati, le offerte da essi presentate ed i motivi che hanno portato alla scelta dell'aggiudicatario.

TITOLO III° – FORNITURE DI BENI E SERVIZI

CAPO I°

Art. 35 – PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

1. Alle forniture di beni e servizi si provvede con le modalità previste al titolo due del presente regolamento.
2. E' consentita la trattativa privata diretta con il fornitore soltanto nei casi e con le modalità di cui al successivo art. 36.
3. Quando il valore di stima della fornitura di beni, compresi i necessari lavori di installazione sia uguale o superiore alle 200.000 unità di conto europee, con esclusione dell'imposta sul valore aggiunto, si applicano le norme contenute nella legge 30 marzo 1981, n. 113, modificata dalla legge 32/ /03/1983, n. 83, nonché del decreto legislativo 15/01/1992, n. 48 e del 24/07/1992, n. 358.

Art. 36 – TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA

1. All'acquisto di beni e servizi, si provvede con il metodo della trattativa privata diretta con il fornitore solo quando:
 - a) si tratti di spese minute di insorgenza immediata;
 - b) siano necessari, all'attuazione di provvedimenti contingibili ed urgenti di cui all'art. 38 secondo comma della legge 8 giugno 1990, n. 142;
 - c) si rendano necessari per far fronte alle prime necessità derivanti da pubbliche calamità.

Art. 37 – COMMISSIONE PREPOSTA ALL'AGGIUDICAZIONE

1. La commissione preposta all'aggiudicazione delle forniture di beni e servizi, è composta nel modo seguente:
 - a) Sindaco o suo delegato: Presidente;
 - b) Segretario comunale: Membro;
 - c) Responsabile Ufficio Tecnico o chi lo sostituisce: Membro;

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte per un triennio da un dipendente, indicato dal segretario comunale.

Art. 38 - PREVISIONI DEI FABBISOGNI RICORRENTI E PROGRAMMABILI

1. Entro il 31 luglio di ogni anno, i responsabili dei servizi interessati trasmettono al responsabile dell'area amministrativa, o se istituito, al servizio economato e provveditorato, le previsioni dei fabbisogni per l'anno successivo per:

- a) cancelleria, carta, stampati e ogni altro materiale occorrente al normale funzionamento del proprio servizio;
- b) necessità di dotazione e rinnovo dei mobili, di macchine per ufficio ed attrezzature.

Art. 39 – PIANI DI ACQUISTO

1. Ai fabbisogni continui e ricorrenti, si provvede, di norma, con piani di acquisto.
2. A tal fine, entro 10 settembre di ciascun anno, il servizio di cui al primo comma dell'articolo precedente predispone il riepilogo generale delle previsioni di fabbisogno pervenute dai singoli servizi. Lo stesso servizio determina i beni ed i servizi che si ritiene di acquisire anche alla luce delle presumibili giacenze di magazzino alla fine dell'esercizio in corso.
3. Il riepilogo generale dei fabbisogni è sottoposto alla Giunta Comunale, per le determinazioni di competenza.
4. Il responsabile del servizio di cui sopra è responsabile delle procedura di fornitura conformi a quanto stabilito nel titolo due del presente regolamento.
5. I materiali acquistati sono dati in carico ai rispettivi servizi, con apposito verbale.

Art. 40 – CONTABILIZZAZIONE E CONTROLLO

1. Per ogni fornitura viene istituita nella contabilità del servizio ragioneria apposito registro in cui sono annotati gli estremi della delibera a contrattare gli importi ordinari, il servizio destinatario, il lavoro e l'opera cui è destinata.
2. Ogni fornitura viene registrata in entrata dal responsabile dell'ufficio e scaricata man mano che si verificano le consegne al personale interessato.

Art. 41 – VERIFICA ESECUZIONI

1. La regolarità dell'esecuzione della fornitura è controllata dal responsabile dell'ufficio che ha curato il piano di acquisto al momento della consegna, salvo che per le particolari caratteristiche della merce non sia richiesta anche la presenza del responsabile del servizio cui la stessa è destinata in uso.
2. La regolarità dell'esecuzione è attestata dai funzionari di cui al precedente comma, con annotazione in calce all'ordinativo o alla nota di consegna.
3. Ne caso di vizi occulti o differenze quantitative, essi devono essere contestati per iscritto al fornitore dal provveditorato, anche su segnalazione del servizio fornitore, non appena rilevati.

Art. 42 – VERIFICA E LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE

1. Le ditte fornitrici trasmettono le fatture al servizio ragioneria allegando copia dell'ordinativo. Per ogni fattura ricevuta il responsabile del servizio ragioneria provvede ai seguenti adempimenti :
 - a) controllo della sua corrispondenza alle forniture e prestazioni effettivamente ordinate ed eseguite;
 - b) accertamento dell'applicazione dei prezzi convenuti;
 - c) verifica della regolarità dei conteggi e la corretta osservanza delle disposizioni tributarie in materia;
 - d) applicazioni di eventuali riduzioni o penalità in caso di ritardi o violazioni di altri impegni contrattualmente assunti;
 - e) regolazione con i fornitori di ogni eventuale contestazione;
 - f) certificazione, mediante annotazione apposita sulla fattura e firmata dal responsabile del servizio, dell'avvenuta esecuzione degli adempimenti di liquidazione sopra previsti e determinazione dell'importo dovuto dall'ente.

TITOLO IV° – COLLAUDI

CAPO I°

Art. 43 – COLLAUDO

1. I lavori e le forniture sono soggetti a collaudo da effettuarsi nei termini e modi previsti dal relativo capitolato speciale d'appalto.
2. Il tecnico collaudatore è nominato dalla Giunta Municipale e può essere scelto, oltre che tra i tecnici iscritti nei rispettivi albi professionali, anche tra i funzionari dipendenti dell'ente o di altri enti territoriali.
3. Il collaudatore emette il certificato di collaudo da approvarsi con apposito atto.
4. Per lavori di importo sino a 150 milioni di lire, il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori. Per lavori di importo 150 e 300 milioni di lire è facoltà dell'amministrazione Comunale di sostituire il certificato, e in ogni caso, emesso non oltre i due mesi dalla ultimazione dei lavori.
5. Per le forniture che non presentano particolare contenuto tecnico, il collaudo può essere sostituito da un attestato di conformità all'ordinazione, rilasciato dal responsabile del servizio che ha richiesto la fornitura.
6. E' consentito il collaudo parziale dei lavori e dei servizi secondo le disposizioni del presente articolo. I relativi pagamenti in conto sono effettuati nella misura stabilita dall'art. 48 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, come modificato dall'art. 1 del D.P.R. 13 settembre 1976, n. 904.

Art. 44 – APPROVAZIONE ATTO COLLAUDO

1. La Giunta Comunale con propria determinazione, prende atto del collaudo o dell'atto di conformità.
2. Qualora l'atto di collaudo o di conformità contenga riserve da parte della ditta o determini una spesa complessiva superiore a quella finanziata, è sottoposto al Consiglio Comunale per l'approvazione.

Art. 45 – SVINCOLO CAUZIONE

1. Ai sensi dell'art. 180 del regolamento 12 febbraio 1911 n. 297, mantenuto in vigore dall'art. 64 lettera a) della legge 8 giugno 1990, n. 142 la competenza ad autorizzare lo svincolo della cauzione è delle Giunta.

TITOLO V°

Art. 46 – LE CONVENZIONI URBANISTICHE

1. Le convenzioni urbanistiche previste dall'art. 28 della legge 17 agosto 1942 n. 1150 e successive modificazioni e integrazioni disciplinano gli aspetti indicati nel quarto comma del citato art. 28 in conformità con lo schema approvato dal Consiglio insieme al progetto di lottizzazione d'iniziativa privata. La deliberazione consiliare ha anche efficacia di deliberazione a contrattare ai sensi dell'art. 56 della legge 8 giugno 1990 n. 142.
2. Le convenzioni urbanistiche possono essere erogate dal Segretario Comunale e stipulate dal Sindaco. Esse vengono assunte in gestione dall'ufficio responsabile del servizio urbanistico il cui responsabile cura le attività di vigilanza sull'esecuzione della convenzione stessa.

TITOLO VI°

Art. 47 – CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

1. I contratti di prestazione d'opera di cui al capo uno, titolo tre del libro cinque del Codice civile devono contenere:
 - a) la descrizione della prestazione richiesta in collegamento con la specifica esigenza dell'ente;
 - b) il termine entro il quale la prestazione deve essere resa;
 - c) penale nel caso di ritardo che non superi quello che determina il recesso di cui al punto successivo;
 - d) recesso automatico dell'ente, con salvezza dei danni da recuperare a carico del prestatore mancato, nel caso che la prestazione non sia stata resa compiuta ed accettata, trascorso dalla scadenza del termine un periodo di giorni pari al 5% di quelli naturali costituenti il periodo di tempo concesso per l'esecuzione della prestazione stessa;
 - e) il corrispettivo fissato con l'applicazione delle riduzioni consentite sulle tariffe professionali, i termini e i modi di pagamento;
 - f) il riferimento agli arbitri delle controversie connesse o conseguenti all'applicazione della convenzione con la precisazione che l'arbitrato deve essere reso secondo diritto con esclusione di ogni amichevole composizione;
 - g) il trattamento tributario del rapporto.
2. La stipula dei contratti di prestazioni d'opera è fatta dal responsabile del servizio che ha richiesto la prestazione medesima.

TITOLO VII° – INCARICHI DI PROGETTAZIONE

Art. 48 – INCARICHI ESTERNI

1. La Giunta Comunale, ove particolari esigenze lo facciano ritenere opportuno, può affidare incarichi a professionisti esterni, direttamente o attraverso lo svolgimento di appositi concorsi per le seguenti progettazioni, studi e ricerche:
 - progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche;
 - redazione di strumenti urbanistici e varianti agli stessi;
 - redazione di strumenti urbanistici attuativi;
 - indagini tecniche, sociali ed ambientali, studi e consulenze di particolare rilevanza anche finalizzati al miglioramento dell'organizzazione dei servizi, e in genere, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, così come previste nell'art. 51, settimo comma, della legge n. 142 dell'8 giugno 1990.
2. La scelta deve essere rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di legge e che documentano di aver già effettuato progettazioni di opere analoghe a quelle oggetto all'incarico, tali da garantire esperienza e competenza specifica adeguata. Il possesso di tali requisiti è comprovato da apposito curriculum professionale. Sono esclusi dall'incarico i professionisti che comunque hanno offerto motivi di rilevante insoddisfazione in conseguenza di precedenti incarichi espletati per conto di questo Comune. Inoltre, al conferimento di incarichi per attività di progettazioni, direzione dei lavori e collaudo si procederà osservando la rotazione dei nominativi iscritti nei relativi albi professionali.
3. Il Comune può avvalersi di gruppi interdisciplinari per gli incarichi di progettazione, chiamando a farne parte anche tecnici di altri enti interessati alla realizzazione dell'opera, docenti universitari e liberi professionisti in possesso del requisito d'iscrizione al rispettivo Albo professionale.

4. La deliberazione con la quale viene costituito il gruppo stabilisce il numero dei partecipanti , il termine per l'espletamento dell'incarico ed il corrispondente compenso lordo spettante ai singoli componenti. Il compenso ai dipendenti da pubbliche amministrazioni deve essere compatibile con i rispettivi ordinamenti.

Art. 49 – CONVENZIONE

1. L'incarico esterno di cui al precedente articolo è sempre formalizzato da apposita convenzione destinata a disciplinarne lo svolgimento. Non sono assai aggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa.
2. In particolare, nell'atto di convenzione, il cui schema sarà approvato al momento del conferimento dell'incarico, devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni:
 - a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico, che dovrà essere sempre svolto nel rispetto delle linee guida previste dal Comune committente;
 - b) l'importo complessivo presunto dell'opera;
 - c) il riferimento alla specifica legislazione vigente nella materia;
 - d) l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano, ecc. In corso di elaborazione e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche per ricondurre il progetto sulle linee dei programmi e degli obiettivi dello stesso ente.
 - e) La scadenza dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
 - f) Il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;
 - g) la facoltà di revoca e le modalità di utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
 - h) l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati;
 - i) il rinvio di tutte le controversie in ordine alla liquidazione dei compensi ad un collegio arbitrale;
 - j) la misura del compenso da corrispondere e la norma applicata per determinarla.

Art. 50 – DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI GLI INCARICHI

1. Gli elaborati comunque prodotti in conseguenza delle discipline recate dal presente regolamento devono uniformarsi ai principi sia di tutela ambientale, sia di ogni altra tutela del pubblico interesse previsti dall'ordinamento giuridico, oltre dalla specifica legislazione di riferimento.
2. I prodotti devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. Il calcolo della quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza: eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie, verificandosi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberate preventivamente dall'Amministrazione Comunale. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie devono essere stabiliti in base ad analisi accurate, documentate negli atti progettuali, che assicurano la buona esecuzione dell'opera alle condizioni economicamente più convenienti per l'ente. Quanto stabilito al presente ed al precedente comma deve essere espressamente previsto dalle convenzioni d'incarico.
3. Il quadro economico del progetto deve comprendere:
 - a) L'importo dei lavori a base d'asta, determinato con i criteri di cui al precedente comma;

- b) L'importo delle opere e forniture che l'amministrazione intende eseguire in economia o con appalto a ditte specializzate. In tal caso gli atti progettuali devono risultare comprensivi dei relativi elaborati tecnici e perizie;
 - c) L'importo per le spese tecniche di progettazione, e se del caso, di direzione dei lavori;
 - d) l'importo delle spese tecniche per indagini geologiche, statiche, ambientali, ritenute necessarie e non comprese fra quelle di cui alla lettera c);
 - e) l'importo delle spese per le aree e gli altri beni da occupare ed acquisire per l'esecuzione dell'opera progettata, compreso ogni onere necessario;
 - f) una quota per spese imprevedute.
4. Nei casi in cui il progetto comporti situazioni ablativo a qualunque titolo, esso comprende normative di dettaglio allo scopo di rendere possibile il preliminare conseguimento del bene in piena conformità con la legge.

TITOLO VIII° – LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA

CAPO I°

Art. 51 – GENERALITA'

I lavori e i servizi che, ai sensi dell'art. 8 del regio decreto 28 maggio 1924, n. 2440 per loro natura possono farsi in economia, sono i seguenti:

- a) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazioni di immobili di proprietà dell'Amministrazione, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze.
- b) lavori ordinari di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di immobili, con i relativi impianti, infissi, e accessori e pertinenze, presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto le spese sono a carico del locatario.
- c) Locazioni provvisorie di immobili e relative attrezzature, quando l'ente non abbia disponibilità;
- d) Spese relative all'organizzazione e alla partecipazione a convegni, conferenze, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni su materie istituzionali;
- e) acquisto di libri, riviste, giornali pubblicazioni di vario genere e abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazioni;
- f) spese di traduzione ed interpretazione nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedere proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura;
- g) Lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora ragioni di urgenza lo richiedano e sia impossibile provvedere direttamente.
- h) Spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- i) Spese di rappresentanza e casuali;
- l) acquisto mobilio d'ufficio, acquisto di materiale di cancelleria e di valori bollati;
- m) noleggio macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da micro filmatura di sistema di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
- n) materiale di consumo il funzionamento delle macchine di cui al precedente punto m) e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature, comprese quelle elettroniche e di altre eventuali; il pagamento di premi di assicurazione o per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;
- p) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio.
- q) noleggio installazione, gestione e manutenzione di impianti di riproduzione, elettronici, meccanografici, televisivi e di amplificazione e diffusione sonora.
- r) spese per l'espletamento di concorsi e per conferenze, convegni, riunioni, mostre e cerimonie, di rappresentanza;

- s) i lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
- t) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio, le provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo, le spese per la pulizia, derattizzazioni, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi; le spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento;
- u) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali e spese per onoranze funebri;
- v) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelegrafici, elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e di diffusione sonora e per elaborazione dati;
- w) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi.
- x) lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti, o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- y) provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto per assicurare l'esecuzione nel tempo previsto: lavori di completamento o di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni costanti in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore.

Il limite di spesa per ogni lavoro o provvista di servizi di cui al presente articolo è stabilito nella misura massima di L. 2 milioni. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura, lavoro o servizio considerato unitario, in più forniture, lavori o servizi.

Art. 52 – MODALITA' ESECUTIVE

I servizi ed i lavori possono essere eseguiti mediante:

- a) amministrazione diretta;
- b) cottimo fiduciario;
- c) con sistema misto: parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Art. 53 – AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Possono essere eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi con materiali, utensili, mezzi di proprietà o opportunamente noleggiati e con personale dell'Amministrazione.
2. I lavori ed i servizi di cui sopra sono direttamente gestiti dal responsabile del nucleo dell'intervento specifico, sotto la vigilanza del Segretario Comunale.

Art. 54 – COTTIMO FIDUCIARIO

1. Sono eseguiti mediante il sistema del cottimo fiduciario, i lavori ed i servizi per i quali occorra ovvero sia opportuno l'affidamento a persone o imprese di notoria capacità ed idoneità.

Art. 55 – MODALITA' PER L'AFFIDAMENTO

1. Per l'esecuzione dei lavori e dei servizi di cui al precedente art. 50 (lettere b,c,l,m,n), devono essere richiesti preventivi a n. 3 ditte contenenti le condizioni di esecuzione, i prezzi, le modalità; di pagamento, penalità per inadempienze e ritardi.

2. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad una sola ditta nel caso di particolare peculiarità dei lavori e servizi nonché in quello di particolare urgenza quando l'importo della spesa non superi 5 milioni di lire.
3. I preventivi possono essere richiesti dall'Amministrazione anche sulla base di progetti esecutivi.
4. L'ordinazione dei lavori e dei servizi è effettuata con atto scritto del Responsabile specifico che ha promosso il conferimento a cottimo, con la piena osservanza delle norme Antimafia.
5. Quando l'assuntore sia inadempiente alle obbligazioni assunte ed alle disposizioni di legge, per l'esecuzione in danno è prevista la recessione della convenzione con semplice denuncia.

Art. 56 – COMPETENZA DEI FUNZIONARI

L'esecuzione dei lavori e dei servizi è controllata dall'ufficio competente sotto la responsabilità di chi ha stipulato la convenzione.

Art. 57 – MODALITA' PAGAMENTO

Le fatture e le note dei lavori e dei servizi non possono essere pagate se non sono munite del parere del responsabile del servizio che dà atto della regolare esecuzione dei lavori o dei servizi richiesti e dell'ammontare definitivo della spesa liquidabile.

TITOLO IX° – NORME TRASITORIE E FINALI

Art. 58 – INDIVIDUAZIONE DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241 le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale sono affidate, per la parte tecnica, al responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale e per la parte contabile, al responsabile dell'Ufficio Ragioneria, ovvero in sua assenza, al Segretario Comunale.

Art. 59 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Una copia del presente regolamento, a cura degli uffici comunali che comunque eseguono lavori o provviste in economia, dovrà essere messa a disposizione degli eventuali richiedenti per la consultazione. Altra copia, a norma dell'art. 25 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Di esso dovrà essere fatto sempre esatto richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivi sia nell'atto di affidamento.

Art. 60 – ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI

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

Art. 61 – RINVIO ALLE LEGGI ED AI REGOLAMENTI

Per quanto non previsto nel seguente regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Art. 62 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione di sua approvazione sarà divenuta esecutiva.