



CITTA' DI ALBA
(Provincia di Cuneo)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi e finalità

1. Nell'ambito della legge e dello Statuto il presente Regolamento disciplina l'attività contrattuale del Comune relativamente agli appalti di lavori, alla concessione di pubblici servizi, alle forniture alle alienazioni ed alle acquisizioni di beni mobili ed immobili, agli affitti ed agli altri contratti strumentali al raggiungimento dei fini dell'Ente.
2. Principio ispiratore dell'attività negoziale dell'Ente è il perseguimento dei fini istituzionali secondo criteri di economicità ed obiettività delle scelte, realizzate nella correttezza e trasparenza delle procedure.
3. L'attività relativa alla scelta del contraente dovrà essere improntata al fine di garantire l'imparzialità della condotta dell'Ente ed il rispetto dei principi della concorrenza e della "par condicio" tra i concorrenti, nonché di perseguire la snellezza operativa delle procedure concorsuali.
4. Tutti i contratti, appalti o acquisti, di cui al presente regolamento devono ispirarsi a criteri di convenienza per la pubblica amministrazione, in rapporto alla qualità del prodotto, ai tempi di esecuzione e al costo complessivo parametrato alle condizioni offerte dal libero mercato.
5. I servizi, che per determinazione dell'Ente debbono farsi in economia, sono disciplinati da speciale regolamento.

TITOLO II

FUNZIONI E COMPETENZE

CAPO I

ORGANI ELETTIVI

SEZIONE I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 2 – Il programma di opere pubbliche

1. Compete al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32 della legge 8.6.1990, n. 142, e , su proposta della Giunta, approvare il programma di opere pubbliche da realizzarsi nel corso di ogni esercizio finanziario.

2. Per ciascuna opera prevista nel programma di cui al precedente comma sono indicati:

a) la descrizione delle caratteristiche principali, la localizzazione, i riferimenti alle previsioni urbanistiche, l'importo presuntivo della spesa;

b) le linee di indirizzo per il reperimento delle risorse occorrenti per il finanziamento dell'opera, nell'ambito di quelle complessivamente necessarie per l'attuazione del programma.

3. Sono considerati prioritari i completamenti di opere già iniziate e gli interventi necessari per la funzionalità delle opere stesse.

4. Le variazioni dell'ordine delle priorità fissate nel programma che si rendono necessarie nel corso dell'anno, sono approvate dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta, formulata in base alle valutazioni degli uffici competenti.

5. Intervenuta l'approvazione sia del programma, sia delle relative varianti, gli uffici competenti predispongono i progetti esecutivi e le relative proposte operative.

6. Per le progettazioni da effettuare mediante incarico a professionisti esterni, nei limiti previsti dal presente Regolamento, la Giunta Comunale adotta i provvedimenti deliberativi necessari.

Art. 3 – Gli atti fondamentali

1. Nell'ambito degli atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale hanno rilevanza, ai fini dell'attività negoziale dell'Ente, le deliberazioni relative a:

a) la concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

b) la contrazione di mutui;

c) gli acquisti, le alienazioni e le permutazioni immobiliari che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso o dei quali non costituiscono mera esecuzione. La competenza deliberativa diretta del Consiglio nelle materie di cui alla presente lettera si attiva nel caso che lo stesso non abbia già considerato, negli atti fondamentali in precedenza adottati, le operazioni di acquisto, alienazioni e permutazione immobiliare alle quali viene fatto riferimento, esprimendo negli stessi, in modo formale, gli specifici indirizzi operativi ai quali gli altri organi dell'Ente debbono attenersi;

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

SEZIONE II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 4 – Gli atti di amministrazione

1. La Giunta Comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'Ente.

2. Per le opere espressamente considerate nel programma e negli atti fondamentali del Consiglio Comunale, secondo quanto

previsto dal presente regolamento, la Giunta provvede:

- a) per la progettazione, avvalendosi degli uffici tecnici comunali. Per le opere che richiedono particolari specializzazioni non presenti dell'Ente o per le quali sia accertata l'impossibilità a provvedere da parte dell'organizzazione tecnica comunale, la Giunta delibera il conferimento dell'incarico a professionisti esterni, alle condizioni previste del presente regolamento, approvando con lo stesso lo schema del relativo disciplinare;
- b) all'approvazione del progetto, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità e di indifferibilità ed urgenza dell'opera e degli atti e termini previsti dalla legge per le procedure di esproprio; all'autorizzazione della spesa ed all'assunzione del relativo impegno a carico del bilancio, con eventuale preventiva adozione di deliberazioni d'urgenza di cui al 3° comma dell'art. 32 della legge 8.6.1990, n. 142, per l'adeguamento dei relativi stanziamenti, ove l'importo del progetto risulti superiore a quello preventivato;
- c) alla deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8.6.1990, n. 142;
- d) alla costituzione delle commissioni di gara;
- e) alla deliberazione di ammissione o di motivata esclusione dell'invito alla gara a seguito della prequalificazione;
- f) alla deliberazione di conferma, correzione ed annullamento dell'aggiudicazione dei lavori, nelle ipotesi previste dalla legge e dal presente regolamento;
- g) all'approvazione delle perizie di variante e degli atti di concordamento di nuovi prezzi;
- h) all'approvazione degli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione delle opere;
- i) alla definizione delle controversie eventualmente insorte con l'appaltatore.

3. Quando per le opere di cui al precedente comma si verificato:

- a) necessità di lavori suppletivi, complementari al progetto approvato, dallo stesso non previsti e che comunque comportano spese eccedenti l'importo complessivo previsto dal programma o da un atto fondamentale del Consiglio;
- b) necessità di spese suppletive per l'acquisizione delle aree, oneri tecnici, urbanizzazioni ed altre, eccedenti l'importo complessivo previsto dagli atti di cui alla precedente lettera; la Giunta propone al Consiglio di adeguare le previsioni di bilancio e quelle dell'eventuale altro atto fondamentale relativo all'opera suddetta, assumendo, ove necessario, provvedimento d'urgenza ai sensi dell'art. 32, 3° comma, della Legge 142/1990.

4. Per le opere non previste in atti fondamentali del Consiglio la Giunta può disporre, a mezzo degli uffici tecnico comunali, il progetto di massima o di fattibilità dell'opera. Soltanto dopo che il Consiglio Comunale avrà incluso la stessa nel programma od in atti fondamentali, ai sensi dell'art. 4, comma 14 della Legge 193.1993, n. 68, la Giunta potrà adottare provvedimenti di cui al precedente 2° comma, fatta salva la procedura d'urgenza prevista dall'art. 32, comma 3° della Legge n. 142/90 e dal 3° comma dell'art. 12 del Regolamento di contabilità.

5. Per gli acquisti, alienazione e permuta di beni immobili previsti in atti fondamentali del Consiglio, la Giunta comunale adotta i provvedimenti relativi:

- a) all'autorizzazione dell'operazione immobiliare con tutte le relative condizioni ed alla determinazione del prezzo di base, secondo una perizia tecnica; per le deliberazioni di acquisto o permuta che comportano spesa dovrà essere assunto il relativo impegno a carico dello specifico capitolo di bilancio;
- b) alla deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della Legge 8.6.1990, n. 142;
- c) all'adozione della deliberazione conclusiva del procedimento con l'approvazione di tutte le condizioni e delle conseguenti variazioni da apportare alle scritture patrimoniali.

6. Per gli appalti di lavori di manutenzione, forniture di beni e concessione di servizi, previsti da atti fondamentali del Consiglio

oche rientrano nell'ordinaria gestione dell'Ente, la Giunta approva:

- a) la perizia ed il capitolato e tutte le condizioni di fornitura o concessione ed autorizza la spesa assumendo il relativo impegno a carico del bilancio comunale;
- b) la deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della Legge 8.6.1990, n. 142;
- c) l'approvazione degli atti di collaudo o del certificato di regolare esecuzione.

7. Spetta alla Giunta la competenza anche per le diverse tipologie negoziali previste dall'ordinamento giuridico al fine della ricerca di forme di azione e di gestione a vantaggio dell'interesse pubblico. In queste tipologie sono previsti i contratti di locazione finanziari (leasing) e di fornitura di progetti, attività di ricerca, studi di fattibilità, prospezioni geologiche (società di engineering), ecc. Stante la particolare natura di tali tipologie, le stesse devono essere previste nei programmi o negli atti fondamentali del Consiglio.

SEZIONE III

IL SINDACO

Art. 5 – Soprintendenze agli uffici preposti alla realizzazione di opere pubbliche

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di soprintendenza sugli uffici e servizi comunali, riceve ogni semestre (31 marzo e 31 ottobre) dai responsabili di Ripartizione, tramite il Segretario Generale, l'elenco delle opere pubbliche in corso di esecuzione corredato delle seguenti notizie:

- a) impresa appaltatrice;
- b) tempo contrattuale trascorso alla fine del semestre in rapporto ai lavori eseguiti e contabilizzati entro lo stesso termine;
- c) motivi di eventuali ritardi e provvedimenti disposti per recuperarli;
- d) eventuali variazioni rilevanti fra gli importi delle singole previsioni contrattuali e le rispettive risultanze nel periodo considerato;
- e) segnalazioni in ordine alle controversie che si siano verificate durante l'esecuzione dei lavori.

2. Il Sindaco potrà richiedere al responsabile della Ripartizione interessata eventuali notizie e documentazioni a chiarimento dei dati esposti nell'elenco.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 6 – Sovrintendenza all'attività negoziale

1. Il Segretario Generale sovrintende all'esercizio delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e ne coordina l'attività in ogni fase dei procedimenti amministrativi disciplinati dal presente Regolamento e dalla legge.

2. In particolare controlla il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in ordine a tutti gli atti predisposti ai fini suddetti e riferiti:

- a) al bando, all'avviso di gara ed alla loro pubblicazione;

- b) all'invito alla gara ed alla sua diramazione nei termini e nelle forme di legge;
- c) al deposito di tutta la documentazione inerente alla gara ed all'eventuale rilascio di copia della stessa richiesta dagli invitati alla gara;
- d) all'espletamento della gara d'appalto anche per quanto attiene alla predisposta degli atti che precedono e seguono la fase più strettamente contrattuale, compresi quelli attinenti alle comunicazioni d'obbligo a tutti i diretti interessati;
- e) alla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito della gara.

3. Analogamente egli è tenuto al controllo, al fine del rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento, di ogni atto attinente all'espletamento degli appalti per le forniture ed agli affidamenti in concessione.

4. Il Segretario Generale provvede inoltre a tutte le altre funzioni e competenze allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Art. 7 – L'attività di rogito

- 1. Il Segretario Generale roga i contratti dell'Ente nell'interesse dell'Amministrazione comunale, con le modalità di cui all'art. 41.
- 2. Nell'esercizio della predetta funzione si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 8 – L'ufficio contratti

- 1. La collocazione organica e la strutturazione dell'Ufficio Contratti sono disciplinate dal Regolamento di cui agli artt. 5 e 51 della Legge 8.6.1990, n. 142, in modo adeguato all'importanza delle funzioni allo stesso attribuite.
- 2. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente Regolamento il Segretario Generale si avvale direttamente, ad ogni effetto, dell'Ufficio Contratti e del Settore Servizi Legali, ciascuno per le rispettive competenze.
- 3. L'Ufficio Contratti è responsabile di tutti gli adempimenti relativi alle procedure contrattuali del Comune, in ogni loro fase, resi obbligatori dalla legge e dal presente Regolamento, fatta eccezione per quelle di cui al successivo art. 9.
- 4. Per assicurare la massima semplificazione delle procedure di cui al precedente comma, il responsabile dell'ufficio, nell'ambito degli indirizzi generali fissati dal presente Regolamento, provvede a corrispondere con i soggetti esterni per assicurare il perfezionamento delle documentazioni e degli atti e per ogni altro adempimento di carattere esecutivo.
- 5. Per le procedure contrattuali che per la loro complessità richiedano il concorso di più Settori o Ripartizioni, il Segretario Generale promuove la riunione dei funzionari dei settori interessati per completare l'istruttoria degli atti e concordare indirizzi operativi uniformi.

Art. 9 – Settore Servizi Legali

- 1. Il Settore Servizi Legali è responsabile di tutti gli adempimenti relativi alle procedure concernenti l'acquisizione, vendita e permuta di immobili, costituzione di diritti reali di garanzia, di servitù e di superfici, la stipula dei contratti di affitto e comodato. Detto Settore è parimenti responsabile per gli adempimenti connessi alle acquisizioni di aree mediante esproprio, con esclusione degli atti di natura tecnica che dovranno essere formati dalle competenti Ripartizioni tecniche (predisposizione piani particellari di esproprio, stima di terreni, esame e controdeduzione osservazioni ecc.).
- 2. Per assicurare la massima semplificazione delle procedure di cui al precedente comma, il responsabile dell'ufficio, nell'ambito degli indirizzi generali fissati dal presente regolamento, provvede a corrispondere con i soggetti esterni per assicurare il perfezionamento delle documentazioni e degli atti e per ogni altro adempimento di carattere esecutivo.
- 3. Per le procedure contrattuali che per la loro complessità richiedano il concorso di più Settori o Ripartizioni, il Segretario Generale promuove la riunione dei funzionari dei settori interessati per completare l'istruttoria degli atti e concordare indirizzi operativi uniformi.

CAPO III

COMMISSIONI DI GARA

Art. 10 – Composizione della Commissione esaminatrice per gli appalti concorso, per le concessioni di opere pubbliche, di servizi e forniture

1. La Commissione esaminatrice, formata da tre o cinque componenti, in relazione alla natura e complessità dell'oggetto dell'appalto, viene nominata dalla Giunta Comunale dopo la presentazione delle offerte ed è così composta:

a) Dirigente della Ripartizione che ha formulato la proposta di deliberazione che dà luogo all'espletamento dell'appalto – Presidente.

Nel caso di assenza dal servizio lo sostituisce altro Dirigente prescelto dal Segretario Generale.

Da uno a tre funzionari esperti nella materia oggetto dell'appalto.

b) Un tecnico esterno ove sia necessario assicurare alla Commissione tutte le competenze necessarie in rapporto al contenuto dell'opera e/o servizio oggetto dell'appalto.

Svolge le funzioni di segretario della Commissione il Responsabile dell'Ufficio Contratti. Nel caso di assenza o impedimento lo sostituisce il dipendente dello stesso ufficio di livello più elevato.

2. Nell'espletamento dei suoi compiti la Commissione, previa autorizzazione della Giunta, può altresì avvalersi, per la ricerca della soluzione ritenuta migliore, anche di consulenti esterni all'Ente con funzione di collaborazione tecnica, che, quindi, non possono partecipare alle definitive determinazioni.

3. Ai consulenti della Commissione esterni all'Ente compete una indennità commisurata al numero delle sedute ed alla complessità dei lavori, da determinarsi di volta in volta dalla Giunta Comunale.

Art. 11 – Funzionamento della Commissione esaminatrice

1. La Commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.

2. I lavori della Commissione si svolgono in due fasi:

a) esame della documentazione ai fini della ammissibilità delle offerte pervenute;

b) esame tecnico-economico per individuazione della migliore offerta.

3. La Commissione, ove composta da più di tre componenti, può, a suo giudizio insindacabile, delegare a sottocommissioni interne l'analisi e la valutazione preliminare dei singoli progetti. Resta stabilito che una volta compiuti tali adempimenti, la Commissione procede ad approfondita valutazione comparativa dei progetti esprimendo un proprio e definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.

4. La Commissione, nella fase a) di cui al comma 2, procede nel giorno, ora e luogo stabiliti ed in presenza del pubblico a:

- accertare il rispetto dei termini e delle condizioni, anche formali, prescritte per la presentazione delle offerte, provvedendo all'esclusione di quelle la cui irregolarità risulti insanabile;

- rilevare e verbalizzare le offerte ammesse provvedendo alla siglatura di tutti i documenti o parti di essi costituenti l'offerta per garantirne l'autenticità e l'impossibilità di sostituzioni, manomissioni o alterazioni;

- inserire nel verbale, su richiesta dei concorrenti, dichiarazioni od eccezioni che abbiano attinenza con le operazioni di gara o

possano alterarne il risultato o regolarità.

5. Nella fase b), dopo aver preso atto della integrità e completezza delle offerte mediante la verifica del verbale di ammissione alla gara, la Commissione procede alla valutazione delle offerte ed alla comparazione fra di esse, la quale 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 nella deliberazione a contrattare e nel bando.

6. 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.

7. Nel rispetto della "par condicio" dei concorrenti la Commissione ha la facoltà:

- a) di richiedere integrazioni o modifiche ai progetti presentati;
- b) di tenere presenti e valutare soluzioni alternative anche non previste o richieste dall'Amministrazione;
- c) di proporre l'aggiudicazione subordinata a varianti tanto di natura tecnica che finanziaria, una volta che il progetto sia stato individuato come il migliore anche in assenza di varianti.

8. La Commissione può anche concludere che nessuno dei progetti e delle offerte presentati siano meritevoli di essere prescelti per motivi tecnici e/o economici.

Art. 12 – Aggiudicazione

1. Il Presidente della Commissione trasmette al Sindaco il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori e la proposta conclusiva espressa dalla Commissione stessa.

2. Qualora l'Amministrazione ritenga di fare proprie le valutazioni e di dare corso alla esecuzione del progetto prescelto, vi provvede mediante deliberazione della Giunta Comunale.

3. La Giunta comunale può valutare discrezionalmente le risposdenze dei risultati dell'appalto concorso in relazione alle proprie finalità, decidendo con provvedimento motivato di non dare esecuzione alla proposta conclusiva della Commissione.

CAPO IV

OSSERVATORIO APPALTI

Art. 13 – Commissione di garanzia

1. Con il compito di promuovere, nel più ampio rispetto di quanto disposto dall'art. 97 della Costituzione, condizioni ottimali nella conduzione dell'attività amministrativa al fine di ottenere, nell'azione predetta e nell'erogazione dei servizi pubblici, livelli sempre maggiori di trasparenza, efficacia ed efficienza, il Consiglio Comunale istituisce una "Commissione di garanzia" composta dai capigruppo o loro delegati scelti all'interno dei componenti del gruppo di appartenenza.

Art. 14 – Funzioni e competenze della Commissione di garanzia

1. La Commissione di garanzia ha funzioni di controllo politico-amministrativo in merito contrattuale svolta dal Comune.

A tal fine il Sindaco trasmette trimestralmente, alla predetta Commissione l'elenco delle opere pubbliche e/o dei servizi appaltati

nel trimestre precedente d'importo superiore a £. 100.000.000, corredato dalle seguenti notizie:

- a) procedura negoziale esperita;
- b) impresa appaltatrice
- c) prezzo di aggiudicazione.

L'elenco è corredato dai relativi verbali e/o provvedimenti di aggiudicazione.

Il funzionamento della Commissione è regolato autonomamente dalla Commissione stessa.

TITOLO III

PROGETTAZIONE E STUDI

INCARICHI PROFESSIONALI

CAPO I

ATTIVITA' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI

Art. 15 – Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale

1. Il comune è tenuto a conformare la propria attività negoziale, comunque esercitata, a strumenti tecnici ed amministrativi che nelle varie fasi del procedimento hanno la funzione di caratterizzare l'interesse pubblico nelle migliori condizioni di efficienza, di produttività e di efficacia.

2. La scelta di questi strumenti, ove non sia tassativamente prevista dalla legge, è fatta dall'Amministrazione comunale sulla base dei criteri di cui al comma precedente.

3. Ai fini di cui al presente articolo sono previsti i seguenti strumenti:

- a) il progetto di massima;
- b) il progetto generale;
- c) il progetto esecutivo.

Art. 16 – I progetti

1. Gli strumenti tecnici necessari per l'attività negoziale sono così definiti:

a) progetto di massima – il progetto di massima contiene le linee fondamentali dell'opera e l'importo approssimativo della spesa e rappresenta lo studio della soluzione migliore di un programma già definito dall'Amministrazione. Esso è obbligatorio nei casi in cui occorre conoscere in via preventiva la spesa approssimativa dell'opera o stabilire un confronto fra le soluzioni possibili;

b) progetto generale – si definisce progetto generale l'insieme dei disegni rappresentativi e dei relativi elaborati complementari (relazione esplicativa, computi metrici, prezzi unitari, analisi dei prezzi, stima dei lavori, capitolato speciale, grafici, planimetrie, tavole, profili, sezioni, rappresentazioni ausiliarie, plastici, ecc.) che stabiliscono la natura, la forma, le dimensioni, la struttura e le caratteristiche delle opere da eseguire nonché le modalità tecniche della loro costruzione;

c) progetto esecutivo – il progetto esecutivo è lo sviluppo completo e dettagliato dell'opera. Esso è il naturale presupposto della definizione in concreto dell'esatta previsione di spesa ai fini contabili, della determinazione dell'oggetto del contratto e del contenuto dell'obbligazione di fare dell'appaltatore.

Art. 17 – Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali

1. Oltre agli strumenti tecnici a rilevanza negoziale, possono costituire oggetto di rapporti convenzionali le seguenti progettazioni, studi e ricerche:

- a) il piano regolatore generale;
- b) le variazioni generali del P.R.G.;
- c) gli strumenti urbanistici attuativi;
- d) incarichi professionali per indagini tecniche, sociali ed ambientali; studi e consulenze di particolare durata e rilevanza.

Art. 18 – Prestazioni non soggette a convenzione

1. Di norma l'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dagli artt. 16 e 17, ove si ricorra a professionisti esterni ai sensi dei successivi artt. 21 e 22, deve essere preceduto da convenzione stipulata nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa; gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi.

CAPO II

COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 19 – La committenza

1. Costituisce principio in tutti i rapporti che il Comune pone in essere per l'affidamento d'incarichi, interni ed esterni, relativi alla progettazione di opere pubbliche, a prescindere dalla natura e dalla utilità, la condizione eretta a sistema, di:

- a) richiedere ai progettisti, ad iniziativa dell'Amministrazione, di attenersi alle linee-guida dalla medesima previste;
- b) esaminare ed esprimere il proprio giudizio sul progetto di massima, formulando indirizzi ed osservazioni delle quali il progettista terrà conto nella progettazione esecutiva;
- c) verificare i criteri seguiti e la conformità dell'opera ai programmi ed agli obiettivi dell'Ente.

CAPO III

INCARICHI DI PROGETTAZIONE

Art. 20 – Incarichi interni

1. La progettazione e così ogni altro atto tra quelli previsti dagli artt. 16 e 17 rientrano nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune.

2. L'Amministrazione, adeguandosi alle sue specifiche funzioni istituzionali e fermo restando quanto previsto dal 5° comma dell'art. 73 dello Statuto, può individuare la Ripartizione incaricata della progettazione e di quanto altro richiesto come precisato al comma precedente, avuto riguardo dei principi affermati al precedente articolo 19.

3. L'Amministrazione promuove ogni forma d'interazione strutturale, al fine di facilitare la massima partecipazione, in ogni fase di elaborazione del progetto e degli atti oggetto dell'incarico.

4. Per le specifiche discipline di cui al presente articolo, il Segretario Generale assicura il coordinamento tra i funzionari che, ancorché appartenenti ad altri settori o servizi, sono tenuti a fornire gli apporti tecnici, amministrativi e giuridici connessi alle proprie specifiche funzioni.

Art. 21 – Incarichi esterni

1. La Giunta Comunale, per esigenze dovute alla speciale natura dell'opera o dell'atto, ovvero a particolari motivi di urgenza, ovvero ancora per accertato sovraccarico di lavoro delle strutture tecniche interne, può affidare incarichi a professionisti esterni, direttamente o attraverso lo svolgimento di appositi concorsi.

2. La scelta deve essere rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di legge e che documentino ove non sia già a conoscenza dell'Amministrazione, di aver già effettuato o collaborato, anche collegialmente, a progettazioni di opere analoghe a quelle oggetto dell'incarico, tali da garantire esperienza e competenza specifica adeguata. Sono esclusi dall'incarico i professionisti che comunque hanno offerto motivi di rilevante insoddisfazione in conseguenza di precedenti incarichi espletati per conto di questo Comune.

3. In ogni caso per la fattispecie di cui al presente articolo, l'incarico è formalizzato da apposita convenzione nei termini di cui al successivo articolo 23.

Art. 22 – Incarichi esterni per progettazioni speciali

1. Il Comune può motivatamente, in particolare, allorché concorrano circostanze di interesse ambientale, avvalersi dell'istituto della concessione di sola progettazione, nelle speciali forme della "consulting engineering", unicamente nell'attività preparatoria di studi di fattibilità, prospezioni, indagini ed elaborazione delle progettazioni, senza compiti di esecuzione.

2. Il Comune può avvalersi di gruppi interdisciplinari per gli incarichi di progettazione, chiamando a farne parte anche tecnici di altri enti interessati alla realizzazione dell'opera, docenti universitari e liberi professionisti in possesso del requisito al rispettivo Albo professionale.

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

CAPO IV

CONVENZIONI

Art. 23 – Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni

1. La presente disciplina è a contenuto generale nel senso che per la fattispecie considerata deve intendersi uniforme per le varie ipotesi di convenzione previste e prevedibili.

2. In particolare, nell'atto di convenzione devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni, oltre quelle di principio previste all'art. 19:

a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;

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 ed ottenere eventuali varianti o modifiche;

- 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 d'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.

3. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico e dell'art. 6 della legge n. 404/1977, come integrato dall'art. 12 bis del D.L. 2 marzo 1989, n. 65, convertito in legge 26 aprile 1989, n. 155. In conformità a tali disposizioni il conferimento di incarichi di progettazione e direzione di lavori viene effettuato, di regola, con la riduzione del 20% sui minimi di tariffa vigenti.

4. Per la progettazione degli strumenti urbanistici si applicano le apposite tariffe stabilite con circ. Min. LL.PP. 10 febbraio 1976 e successive modificazioni.

Art. 24 – 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 che dalla specifica legislazione di riferimento.

2. I progetti esecutivi devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. Il calcolo delle quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza: eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie, verificatesi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberate preventivamente dall'Amministrazione comunale. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie devono essere stabiliti in base ad analisi accurate, documentate negli atti progettuali, che assicurino la buona esecuzione dell'opera alle condizioni economicamente più convenienti per l'Ente. Quanto stabilito dal presente e dal precedente comma deve essere espressamente previsto nelle 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 impreviste.

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 IV

CAPO I

ATTIVITA' PREPARATORIA, STIPULAZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO

Art. 25 – Attività istruttoria, preparatoria e propositiva

1. L'attività istruttoria, preparatoria e propositiva della deliberazione a contrattare spetta al Dirigente della Ripartizione o del Settore nella cui competenza rientra la formulazione della proposta costituente oggetto del ipotizzato rapporto contrattuale, ovvero al Dirigente individuato ai sensi del 2° comma del precedente art. 20.
2. Nel caso di prevalenza, si deve dare atto nella proposta dell'intervento concerto con il Dirigente della Ripartizione competente nella materia non prevalente.
3. La deliberazione a contrattare contiene gli elementi indicati nell'art. 56 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, ed i pareri indicati nell'art. 53 della stessa legge espressi dal Dirigente di cui al comma 1 del presente articolo, dal Dirigente della Ripartizione Ragioneria e Finanze e dal Segretario Generale.

Art. 26 – Deliberazione a contrattare e poteri degli organi

1. Sulla base della proposta di cui al precedente articolo, la Giunta Comunale, contestualmente all'approvazione progetto, adotta i provvedimenti a contrattare ai sensi dell'articolo 56 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 27 – Forme di scelta del contraente

1. Le modalità di scelta del contraente, disciplinate secondo sistemi, modi e metodi determinati dalle leggi dello Stato, sono:
 - l'asta pubblica;
 - la licitazione privata;
 - l'appalto concorso;
 - il concorso di idee;
 - la trattativa privata.
2. Qualora gli importi degli appalti superino i limiti concordati in sede comunitaria, dovranno essere utilizzati i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari così come recepiti in sede nazionale.
3. E' ammesso il ricorso all'affidamento in concessione secondo la normativa vigente.
4. Gli acquisti, le forniture, gli appalti di lavori e servizi ed ogni altro contratto che diano luogo ad una spesa sono preceduti, di regola, da asta pubblica o da licitazione provata ovvero, quando trattasi di speciali lavori, forniture o servizi, da appalto concorso o, nei casi previsti dal successivo articolo 66, da trattativa privata.
5. Le disposizioni che disciplinano le modalità di gara, risultanti dalla legge, dal presente Regolamento, dal capitolo e dall'avviso di gara non sono derogabili, in quanto poste nell'interesse del corretto svolgimento della gara.

Art. 28 – Condizioni generali

1. I contratti devono avere termini e durata certi e non sono suscettibili di rinnovo tacito, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalla legge, le assicurazioni R.C. stipulate per gli automezzi e le eventuali assicurazioni infortuni per i dipendenti comunali.
2. Il ricorso al subappalto è consentito solo nell'ambito delle norme in vigore ed è autorizzato mediante deliberazione della Giunta Comunale in ordine all'esistenza di circostanze che consentano di ricorrere a questa forma di esecuzione dei lavori, comprovate da obiettive ragioni tecniche e/o di specializzazione dei lavori da eseguire risultanti da apposito parere degli uffici comunali competenti.

3. A tal fine le lettere di invito e l'emanando capitolato generale comunale di cui al successivo articolo 29 dovranno contenere apposite clausole e avvertenze conformi a quanto stabilito dal precedente comma 2.

Art. 29 – Capitolato generale d'appalto 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 di 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 compatibili con le norme del presente Regolamento.

Art. 30 – Condizioni particolari per l'appalto di opere, servizi e forniture

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

- a) oggetto del contratto;
- b) descrizioni delle opere con riferimento al progetto ed alle forniture di beni e servizi con indicazione della qualità, quantità, o tipo di prestazione;
- c) ammontare dell'appalto, finanziamento previsto e modalità di pagamento;
- d) cauzione d'importo pari almeno al 1/20 del valore della prestazione;
- e) tempo utile per dare adempimento a tutte le obbligazioni contrattuali o durata delle prestazioni continuative;
- f) penalità in caso di ritardo o di altro tipo di inadempienza contrattuale;
- g) forme di collaudo o riscontro di regolare esecuzione;
- h) modalità per la definizione delle controversie.

Art. 31 – Condizioni particolari per la concessione di pubblici servizi

1. I contratti per l'affidamento in concessione di servizi pubblici devono, di norma, contenere, oltre agli elementi indicati nell'art. 30, anche clausole che disciplinino:

- a) l'eventuale 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, da considerare al valore d'uso al netto degli ammortamenti;
- 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 al pubblico, salvo che si tratti di tariffe totalmente amministrate da norme statali;
- f) i modi di vigilanza del Comune sul funzionamento del servizio;
- g) l'entità e le modalità di corresponsione di quanto dovuto dal o al concessionario;
- h) le modalità di resa del servizio all'utenza;

- i) l'obbligo di organizzare il servizio in modo puntuale e nel rispetto e considerazione dell'utente;
- j) l'obbligo di rendere effettivo ed agevole il diritto d'accesso ai cittadini, sulla base delle norme contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 32 – Clausole delle concessioni di beni demaniali

1. Per la concessione di beni del demanio comunale devono, di norma, essere previste le clausole che prevedano:
 - a) la precisa individuazione del bene;
 - b) le modalità di utilizzazione del bene;
 - c) la facoltà di modificare la concessione e di ordinare al concessionario l'esecuzione di nuove opere nell'interesse pubblico;
 - d) la facoltà di revoca della concessione per ragioni di pubblico interesse;
 - e) il diritto di controllo da parte del Comune;
 - f) la facoltà del Comune di provvedere all'esecuzione d'ufficio, in danno del concessionario, delle prestazioni non eseguite da questi;
 - g) i diritti e doveri del concessionario;
 - h) il canone;
 - i) il regime della proprietà degli impianti alla scadenza della concessione;
 - j) la restituzione del bene in pristino stato ;
 - k) la sanzione della decadenza;
 - l) l'onere delle spese contrattuali da porsi a carico del concessionario.

2. Spetta al Comune la tutela del bene demaniale ai sensi dell'articolo 823 del Codice Civile.

Art. 33 – Assegnazione di immobili in comodato

1. Fatto salvo quanto disposto dall'articolo 43 del Regolamento di contabilità, aree e fabbricati di proprietà del Comune che, se lasciati incustoditi, potrebbero essere utilizzati per usi impropri o subire un grave degrado, possono eccezionalmente essere assegnati in comodato precario a tempo indeterminato a soggetti interessati

- con priorità alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni

- con il beneficio previsto per il comodante dall'articolo 1810 del Codice Civile.

2. Nella deliberazione a contrattare si provvede alla esatta individuazione del bene oggetto del contratto di comodato, al fine di determinare puntualmente le obbligazioni del comodatario e lo stato della cosa al momento della restituzione, avvalendosi di inventari, perizie o altro.

CAPO II

STIPULAZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO

Art. 34 – Forma dei contratti

1. La stipulazione dei contratti del Comune può avvenire mediante una delle seguenti forme:

a) in forma pubblica, con ricorso alla funzione rogante del Segretario Generale o del Vice Segretario Generale ai sensi del successivo art. 41 o di notaio, in tutti i casi in cui la legge richiede la forma pubblica (ad esempio per i contratti stipulati a seguito di asta pubblica o licitazione privata);

b) per mezzo di scrittura privata sottoscritta dall'offerente e dal rappresentante del Comune; la scrittura privata può, ove necessario o ritenuto opportuno, essere stipulata con l'assistenza del Segretario Generale o del Vice Segretario Generale ai sensi del successivo articolo 41 o con l'autentica delle firme da parte del notaio;

c) per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato o al disciplinare o alla deliberazione contenente le condizioni contrattuali;

d) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera-offerta, sottoscritta dal fornitore ed accettata dal Comune;

e) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quanto si tratti di contratti riguardanti lavori o forniture di beni e servizi di importo fino a €. 50.000.000 netti, nonché per quelli riguardanti acquisti di merci provviste di certificato d'origine che siano oggetti d'arte, macchine, strumenti, beni di produzione e commercializzazione standard e a consegna pronta, senza limiti di valore.

2. Per il ricorso all'opera del notaio, ove le spese siano a carico del Comune, occorre una preventiva deliberazione della Giunta Comunale, adottata tanto allo scopo di individuare il notaio rogante, quanto per il finanziamento e l'impegno della conseguente spesa necessaria al pagamento delle relative prestazioni.

Art. 35 – Domicilio del contraente

1. In tutti i contratti dovrà stabilirsi che il contraente privato elegge domicilio nel Comune, salvo diverse disposizioni di leggi o di regolamenti.

2. Le comunicazioni, le notificazioni, le intimazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale o per lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Esse possono essere effettuate anche in modo diretto, mediante consegna al legale rappresentante dell'impresa, che deve rilasciare regolare ricevuta. E' fatta salva la notificazione per ufficiale giudiziario, nei casi espressamente previsti dalla legge.

3. Per le eventuali controversie che possono insorgere fra le parti è competente il foro di Alba, salvo diverse disposizioni di legge o di regolamenti.

Art. 36 – Documentazione antimafia

1. L'Amministrazione comunale è tenuta ad acquisire prima della stipulazione del contratto ove prescritta, la certificazione agli effetti della legislazione antimafia di cui alla legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Per la stipulazione di contratti con artigiani o con esercenti professioni ed in tutti gli altri casi di cui al nono comma dell'art. 7 della legge 19 marzo 1990, n. 55, la certificazione è sostituita dalla dichiarazione di "autocertificazione" prevista dal settimo comma del predetto articolo.

Art. 37 – Competenza per la stipulazione dei contratti.

1. Competente alla stipulazione dei contratti sia in forma pubblica che in forma di scrittura privata, quale rappresentante dell'Amministrazione, è il Dirigente della Ripartizione o Settore indicato nell'art. 25, comma 1, del presente Regolamento, ovvero il Dirigente responsabile dell'esecuzione dei contratti medesimi. In caso di vacanza, assenza o impedimento sono competenti nell'ordine il Dirigente di altro Settore incaricato della sostituzione o altro Dirigente designato dal Segretario Generale.

2. In caso di difficoltà nella individuazione del Dirigente competente alla stipulazione, provvede alla designazione il Segretario Generale secondo i criteri suesposti, dallo stesso interpretati in via definitiva.

3. I Dirigenti devono astenersi dalla conclusione di contratti quando si trovino in conflitto di interessi con il Comune e quanto

siano legati da un rapporto di parentela o affinità fino al 4° grado civile con l'altro contraente.

4. Competente alla stipulazione delle convenzioni previste dall'art. 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142, è il Sindaco.

5. Chiunque sia munito di poteri di rappresentanza dell'Ente non può essere compratore, direttamente o per interposta persona, dei beni del Comune ceduti a trattativa privata, con l'eccezione dell'esercizio di diritti di prelazione o di priorità concessi dalla legge.

Art. 38 – Spese contrattuali

1. Le spese contrattuali, nessuna esclusa, sono a carico dell'altro contraente salvo quelle per le quali la legge o il capitolato o il disciplinare o la deliberazione a contrattare o, mancando ogni prescrizione, gli usi locali, non dispongano diversamente.

2. A tal fine l'altro contraente sarà invitato a versare nelle casse comunali un importo costituente il deposito presuntivamente occorrente per la stipula e per i successivi adempimenti anche di ordine tributario.

3. Da tale deposito verranno prelevate le somme di volta in volta necessarie e, esaurite le operazioni si procederà alla liquidazione del conto, rimettendo all'interessato una distinta dalla quale risulteranno le spese effettivamente sostenute ed il conguaglio attivo o negativo del conto con invito a riscuotere l'eventuale eccedenza o ad integrare il conto stesso nel caso di insufficienza del deposito.

4. Nel caso in cui in carenza od insufficienza dell'apposito deposito contrattuale il Comune dovesse essere costretto, anche per la sua posizione solidamente responsabile con l'altra parte contraente, ad anticipare le somme dovute, si procederà poi al recupero. Ove dovessero riscontrarsi difficoltà seguendo la forma ordinaria, si tratterà, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 16 bis e 16 ter del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato, come introdotti con l'art. 1 della legge 27/12/1975, n. 790, la somma dovuta dal contraente, aumentata degli interessi, sul primo pagamento relativo al contratto.

Art. 39 – Depositi cauzionali

1. Per la partecipazione alle pubbliche gare per la vendita di beni e per l'affidamento di forniture di beni e servizi viene richiesto un deposito cauzionale provvisorio, di importo non inferiore ad 1/30 dell'ammontare della gara; le modalità di prestazione di tale deposito vengono indicate nel bando o nella lettera di invito.

2. Nel caso invece di espletamento di gare per l'appalto di lavori pubblici, tale forma di garanzia non è più dovuta essendo stata abolita in applicazione dell'art. 5 della legge 8/10/1984, n. 687.

3. Non appena espletata la gara ed intervenuta l'aggiudicazione della fornitura, vengono restituiti i depositi provvisori alle imprese non risultare aggiudicatarie.

4. L'aggiudicatario dell'appalto o dei lavori o della fornitura di beni e servizi, 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 dal capitolato o dalla lettera di invito.

5. Tanto il deposito cauzionale provvisorio quanto quello definitivo possono essere costituiti, giusta le prescrizioni dell'art. 6 delle leggi 10/12/1981, n. 741 e 10/6/1982, n. 348 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che in numerario od in titoli dello Stato o garantiti dallo Stato, anche mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.P.R. 13.2.1959, n. 449 e successive modificazioni ed integrazioni.

6. Per le cooperative, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 del R.D. 8/2/1923, n. 422, la cauzione definitiva può essere costituita mediante ritenuta del 5% sull'importo di ciascuno stato di avanzamento.

7. Compete alla Giunta Comunale deliberare lo svincolo della cauzione non appena completata la prestazione ed accertata la perfetta esecuzione.

8. Nel caso di appalto di lavori pubblici si applicano le particolari condizioni previste dall'art. 5 della legge 10/2/1981, n. 741, che prescrivono l'estinzione delle garanzie fidejussorie non appena trascorsi i termini previsti per effettuare le operazioni di collaudo.

Art. 40 – Autorizzazione all'acquisto di beni

1. L'accettazione di lasciti o donazioni di qualsiasi natura o valore che comportino aumento del patrimonio comunale sono soggette all'autorizzazione del Prefetto.
2. L'acquisto dei beni stabili è ugualmente soggetto all'autorizzazione prefettizia.
3. Non è necessaria l'autorizzazione del Prefetto per acquistare beni stabili, quando tali acquisti si effettuino per esecuzione di opere dichiarate di pubblica utilità e quando i beni stessi entrino a far parte del demanio comunale.
4. Si osservano in proposito le disposizioni di cui alla legge 21 giugno 1896, n. 218 e del relativo regolamento di esecuzione, approvato con R.D. 26 luglio 1896, n. 631.

Art. 41 – Ufficiale rogante

1. Il Segretario Generale o, in caso di vacanza, assenza o impedimento, il Vice Segretario Generale roga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune, può, inoltre, assistere il rappresentante del Comune nella stipulazione dei contratti redatti in forma di scrittura privata. L'Ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.

Art. 42 – Repertorio degli atti

1. L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'Ufficio contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio, stipulati in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata con la sua assistenza, soggetti a registrazione in termine fisso.
2. Nel repertorio devono altresì essere iscritti gli atti stipulati per scrittura privata da funzionari all'uopo autorizzati senza l'assistenza del segretario, purché soggetti a registrazione in termine fisso.
3. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche, come previsto dalla legge.

Art. 43 – Diritti di segreteria

1. Ai contratti stipulati per rogito del Segretario Generale o del Vice Segretario Generale o formati per scrittura privata si applicano i diritti di segreteria nei casi e nei modi previsti dalla legge.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria e non sono ammesse esenzioni.
3. Il Segretario Generale e il Vice Segretario Generale partecipano, per i contratti di competenza, ad una quota dei proventi dei diritti di segreteria secondo le norme stabilite dalla legge.
4. Tali diritti vengono contabilizzati dall'Ufficio contratti e ripartiti periodicamente tra i soggetti interessati.
5. Una quota dei diritti è devoluta da apposito istituto presso il Ministero dell'Interno, nella misura stabilita dalla legge.

Art. 44 – Interpretazione dei contratti

1. Ai contratti stipulati dall'Amministrazione si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli articoli 1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.
2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti ai sensi dell'art. 1362 del Codice Civile.
3. Non trova applicazione il principio di cui all'articolo 1370 del Codice Civile per le clausole contenute nei capitolati generali stante la loro natura normativa e non contrattuale.

Art. 45 – Esecuzione del contratto

1. L'esecuzione del contratto è effettuata sotto la responsabilità del Dirigente della Ripartizione o Settore che ha proposto la relativa deliberazione a contrattare, ad eccezione dei contratti di locazione che, benché proposti dall'Ufficio Legale devono essere controllati dal Dirigente preposto al servizio che nei locali affittati viene svolto e dal Dirigente della Ripartizione Ragioneria e Finanze per quanto attiene le procedure di riscossione e/o pagamento dei relativi canoni. Essa comporta la vigilanza, da parte del responsabile addetto, sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo per il Dirigente della Ripartizione di attivare le clausole sanzionatorie previste nel contratto stesso, qualora se ne realizzino i presupposti.
2. Il Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto vigila anche sulla regolarità delle prestazioni d'opera intellettuali connesse al contratto stesso (direttore dei lavori, collaudatore e similari) provvedendo a che non si verifichino ritardi.
3. La consegna d'urgenza dei lavori effettuata precedentemente alla stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 337, comma 2°, della legge 20.3.1865, n. 2248 all. F), può essere ordinata con provvedimento motivato del Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto, purché si tratti di lavori già finanziati ed approvati.

Art. 46 – Arbitrato

1. Tutte le controversie tra l'amministrazione ed il contraente, così durante l'esecuzione come al termine del contratto, qualunque sia la loro natura tecnica, amministrativa o giuridica, che non hanno potuto essere definite in via amministrativa, sono deferite ad arbitri.
2. Il collegio arbitrale è di norma composto di tre arbitri di cui due nominati uno per ciascuno delle parti e il terzo, con funzione di presidente, d'accordo tra le parti o, in difetto di accordo, dal Presidente del Tribunale di Alba.
3. Salvo che il capitolato o il disciplinare o il contratto dispongano diversamente, per l'arbitrato trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme del D.P.R. 16 luglio 1962, n. 1063 "Capitolato speciale di appalto per le OO.PP. di competenza del Ministero dei Lavori Pubblici".

TITOLO V

PROCEDURE CONTRATTUALI

CAPO I

RICERCA DEL CONTRAENTE

Art. 47 – Scelta del contraente

1. Le modalità per la scelta del contraente sono quelle ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti elencate nell'articolo 27.
2. Il presente Regolamento pone norme di carattere generale, per cui i singoli rapporti contrattuali potranno essere completati da norme integrative, quali capitolati o disciplinari predisposti per lo specifico intervento.
3. Nell'ambito dell'Albo Pretorio è individuato un apposito spazio dedicato alla pubblicità degli appalti del Comune.

Art. 48 – Albi delle imprese di fiducia

1. Saranno istituiti con apposita deliberazione della Giunta Comunale due albi delle imprese di fiducia, uno per i lavori presso le Ripartizioni tecniche ed uno per le forniture presso l'Ufficio Economato, contenenti i nominativi delle imprese di fiducia dell'Amministrazione da cui attingere per completare gli elenchi delle imprese che hanno fatto istanza di partecipazione alle gare e per gli affidamenti a trattativa privata o cottimo fiduciario.
2. L'albo delle imprese di fiducia per i lavori è costituito da un elenco generale per le varie categorie e sottocategorie interessanti

l'Ente e per i relativi importi, secondo la classificazione delle categorie previste dall'Albo nazionale dei costruttori. L'albo delle imprese di fiducia per le forniture è costituito, invece da un elenco generale per categorie suddivise in settori in base all'attività esercitata dalle imprese.

3. La Giunta, nel deliberare l'istituzione dei predetti albi, approva un apposito avviso pubblico nel quale sono precisati i requisiti necessari per ottenere l'iscrizione.

4. Gli albi, distinti per categorie e fasce di importo, vengono aggiornati annualmente sulla base delle domande pervenute e delle variazioni verificatesi per cessazione, modificazione o trasformazione dell'attività delle imprese già iscritte, comunicate dalle imprese interessate o accertate d'ufficio.

5. Costituiscono motivo di iscrizione o di cancellazione dagli albi, inadempienze ritenute rilevanti dall'Amministrazione verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali, documentate agli atti del Comune.

CAPO II

PUBBLICO INCANTO OD ASTA PUBBLICA

Art. 49 – Procedimento

1. Il pubblico incanto od asta pubblica costituisce il procedimento con il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.

2. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e stabilisce le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.

3. Il bando di gara è approvato con la deliberazione a contrattare e costituisce l'invito a presentare offerta alle condizioni nello stesso previste. Il bando di gara è firmato dal Sindaco.

4. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti.

5. La deliberazione a contrattare può prevedere forme di pubblicità facoltativa da effettuarsi insieme con quella obbligatoria.

Art. 50 – Metodi

1. L'asta pubblica, secondo le circostanze, l'importanza o la qualità del contratto, può essere effettuata con uno dei metodi previsti dall'articolo 73 e seguenti del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato, approvato con Regio Decreto 23.5.1924, n. 827 e, per le gare relative ad appalti di importo superiore alla soglia comunitaria, dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

2. La scelta del metodo da seguire è determinata con la deliberazione a contrattare.

Art. 51 - Modalità di svolgimento dell'asta

1. L'asta deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabilito nel bando.

2. L'asta pubblica è presieduta dal Dirigente della Ripartizione che ha predisposto la relativa deliberazione a contrattare. In caso di vacanza, assenza o impedimento, sono competenti nell'ordine il Dirigente di altra Ripartizione incaricato della sostituzione o altro dirigente designato dal Segretario Generale.

3. Il Segretario Generale o un notaio dall'uopo incaricato svolge le funzioni di ufficiale rogante alla presenza di due testimoni.

CAPO III

LICITAZIONE PRIVATA

Art. 52 – Sistemi di scelta

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato che si svolge con i metodi previsti dalla normativa vigente. Ad essa partecipano le ditte che, avendone fatto richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Amministrazione comunale.

2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:

a) adozione della deliberazione a contrattare nella quale sono indicate le modalità di gara prescelte;

b) pubblicazione dell'avviso di gara;

c) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;

d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;

e) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;

f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione delle offerte, proclamazione dell'esito della licitazione.

3. Per gli appalti di importo a base d'asta inferiore al valore oltre il quale si applica la normativa comunitaria è facoltà dell'Amministrazione, ove non siano richiesti nel bando ulteriori requisiti oltre l'iscrizione all'albo nazionale costruttori, includere nell'elenco delle ditte da invitare anche ditte di fiducia dell'Amministrazione ancorché non ne abbiano fatto richiesta, scelte fra le imprese iscritte negli albi di cui all'articolo 48 del presente Regolamento. Fino a quando non saranno operanti gli albi, l'elenco delle ditte potrà essere integrato sulla base dei dati acquisiti agli atti degli uffici.

Art. 53 – Il bando di gara

1. Il bando di gara è redatto con l'osservanza delle prescrizioni di legge in materia, a cura dell'ufficio contratti sulla base delle risultanze degli atti relativi all'oggetto della gara e, per quanto necessario, degli elementi tecnico-finanziari che debbono essere forniti dai competenti uffici comunali.

2. La pubblicazione dell'avviso di gara con le modalità nei termini prescritti dalla legge è effettuata dall'Ufficio contratti.

3. Il bando di gara e l'avviso di gara sono firmati dal Sindaco.

Art. 54 – Domande di partecipazione

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese che ritengono di averne interesse e di possedere i requisiti richiesti possono inoltrare domanda per essere ammessi a partecipare alla licitazione privata.

2. La domanda stesa su competente carta legale con allegati i documenti, ove richiesti, deve pervenire al protocollo generale del Comune con le modalità ed entro il termine perentorio fissati dal bando ad esclusivo rischio del mittente.

3. Il protocollo generale appone su ciascuna domanda la data di arrivo con apposito timbro e la trasmette tempestivamente all'Ufficio contratti.

Art. 55 – Prequalificazione dei concorrenti

1. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni, i termini e le modalità fissati dal bando di gara sono da ammettere alla gara, salvo che non sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da documentazioni in possesso dell'Amministrazione o

da provvedimenti adottati dalla stessa per inadempienze rilevanti, verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.

2. Le eventuali esclusioni sono deliberate dalla Giunta Comunale contestualmente al provvedimento di formazione dell'elenco delle imprese ammesse a partecipare alla gara, sulla base di unica proposta formulata dal Dirigente della Ripartizione o Settore indicato nell'art. 25, 1° comma, e vengono comunicate alle imprese interessate a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento a cura dell'Ufficio contratti.

Art. 56 – Invito alla licitazione privata

1. Gli inviti a presentare offerta per la licitazione privata sono diramati, simultaneamente, a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale a cura dell'Ufficio contratti. Le offerte devono pervenire al protocollo generale del Comune entro il termine stabilito dalla lettera di invito. Il termine predetto è perentorio e le offerte che perverranno dopo la scadenza non potranno essere ammesse alla gara.

2. La lettera di invito specifica i documenti da presentare unitamente all'offerta, comprovanti il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla gara.

Art. 57 – Rilascio copie documenti tecnici

1. Alle imprese invitate che ne facciano richiesta viene rilasciata dal competente ufficio copia di tutti gli atti tecnici ammessi in visione, previo rimborso delle spese.

Art. 58 – Offerta

1. All'offerta si applicano i principi generali in materia di manifestazione di volontà nei rapporti obbligatori.

2. Essa deve indicare chiaramente, pena la inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerta rispetto al prezzo a base di gara.

3. Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso offerta devono essere indicati, oltre che in cifre, anche in lettere. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'Amministrazione.

4. L'offerta è segreta e deve essere redatta su carta legale e sottoscritta da chi ha la rappresentanza legale dell'impresa.

5. La busta contenente l'offerta deve essere chiusa, sigillata con l'apposizione di impronta o timbro e controfirmata sui lembi di chiusura. La stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti nella lettera di invito per l'ammissione alla gara.

Art. 59 – Modalità per l'invio dell'offerta

1. L'invio del plico contenente l'offerta ed i documenti deve essere effettuato a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento salvo che altre forme di spedizione siano espressamente consentite dall'invito alla gara.

2. Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta, deve essere chiuso, sigillato con l'apposizione di impronta o timbro e controfirmato sui lembi di chiusura al fine di confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed escludere qualsiasi manomissione del contenuto.

3. Il plico deve recare l'indicazione della denominazione dell'impresa offerente e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la medesima intende partecipare.

Art. 60 – Tornate di gara

1. Nel caso si proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente è sufficiente la documentazione allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alle quali l'impresa concorre, secondo l'ordine stabilito nell'avviso di gara, salvo quella

specificatamente richiesta per ciascuna gara, che dovrà essere inclusa nel plico relativo alla stessa.

Art. 61 – Presidenza della gara e compilazione della scheda segreta

1. Per la presidenza della gara si osservano le norme poste dal precedente articolo 51 per l'asta pubblica.
2. Quando il sistema di licitazione privata prescelto prevede la compilazione della scheda segreta la stessa è compilata, scaduto il termine per la presentazione delle offerte, dal Dirigente di cui al precedente articolo 25, 1° comma.

Art. 62 – Svolgimento della gara

1. La licitazione privata ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti in idoneo locale presso la sede comunale, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese partecipanti e, in generale, al pubblico che vi ha libero accesso.
2. All'ora stabilita nella lettera di invito, il Presidente, con l'intervento del Segretario Generale in qualità di ufficiale rogante e di due testimoni, dichiara aperta la licitazione e deposita sul tavolo l'eventuale scheda segreta. Dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame, e delle eventuali offerte avvenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, esclude dalla gara, facendone prendere atto a verbale e mantenendo chiusi ed inalterati i plichi, che verranno restituiti alle ditte che ne facciano richiesta dopo che siano state acquisite agli atti le fotocopie dei prospetti esterni dei plichi stessi recanti i bolli e le date di ricezione.
3. Il Presidente procede quindi all'apertura dei plichi, effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dello stesso, il Presidente dichiara l'ammissione delle offerte le quali rimangono sigillate nelle apposite buste che vengono depositate sul tavolo.
4. L'esclusione dalla licitazione privata di un'impresa per omissione, incompletezza o imperfezione dei documenti richiesti nell'invito alla gara, è preordinata a garantire ed a tutelare l'Amministrazione, che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti da parte di tutti i concorrenti. Allorché una prescrizione dell'invito alla gara disponga l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione, il Presidente della gara è tenuto a provvedervi, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione, che vengono immediatamente resi noti ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione dovranno essere formulate per iscritto e consegnate al Presidente della gara. Tale circostanza dovrà essere inserita a verbale.
5. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara sono mantenute sigillate per successive comunicazioni formali all'impresa interessata.
6. Ultimato l'esame dei documenti, il Presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte e dà lettura delle medesime. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte il Presidente, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera d'invito, individua l'impresa vincitrice della gara e proclama il risultato.
7. Della gara viene redatto verbale nel quale si descrivono le operazioni effettuate e si dà atto dell'esito della gara stessa.
8. L'esito della gara viene pubblicizzato nelle forme previste dalla legge per la pubblicità degli appalti.

Art. 63 – Aggiudicazione

1. Il Comune potrà tuttavia procedere, con deliberazione motivata della Giunta Comunale:
 - a) all'annullamento dell'aggiudicazione allorché l'offerta, esperite le procedure previste dall'art. 5 della legge n. 14/78, venga ritenuta anormalmente bassa rispetto alle prestazioni o presenti gravi squilibri fra i prezzi unitari;
 - b) all'annullamento della gara, per vizio rilevato nelle relative operazioni.
2. Nel caso in cui l'offerta presentata dalla ditta aggiudicataria sia superiore all'importo a base d'asta, l'aggiudicazione viene fatta in via provvisoria. Il relativo verbale deve essere sottoposto alla Giunta Comunale perché decida, sulla base di motivata proposta formulata dal Dirigente della Ripartizione o Settore indicato nell'art. 25, 1° comma sull'eventuale aggiudicazione definitiva ed

approvazione della maggiore spesa.

3. In caso di aggiudicazione in aumento, la Giunta può consentire l'esecuzione immediata dei lavori, ove la natura dell'opera lo consenta, entro il limite del finanziamento conseguito, in pendenza degli atti per il conseguimento dell'ulteriore finanziamento della spesa, e ciò sulla base di motivata proposta del Dirigente della Ripartizione o Settore di cui al precedente comma.

CAPO IV

APPALTO CONCORSO

Art. 64 – Principi generali

1. L'Amministrazione può procedere mediante la forma dell'appalto concorso per gli appalti di opere pubbliche, di lavori, servizi o forniture speciali per la cui esecuzione ritenga motivatamente conveniente giovare delle iniziative e dell'apporto di provate competenze tecniche, artistiche o scientifiche.

2. La deliberazione a contrattare deve indicare i criteri di massima cui i concorrenti devono attenersi nella predisposizione del progetto esecutivo offerto nonché tutti gli elementi di valutazione che saranno applicati dalla Commissione esaminatrice dei progetti medesimi, separatamente o congiuntamente in ordine decrescente di importanza attribuita.

3. L'Amministrazione può prevedere la facoltà di aggiudicazione parziale delle opere, lavori, servizi o forniture senza che gli aggiudicatari possano pretendere alcun indennizzo per la non totale aggiudicazione.

4. Nessun compenso o rimborso spetta alle ditte concorrenti per la elaborazione dei progetti presentati.

5. Per quanto attiene al procedimento di svolgimento dell'appalto concorso che non sia espressamente disciplinato dal presente Regolamento o dalle disposizioni di legge in vigore si fa rinvio al disposto dei precedenti articoli regolanti la procedura di licitazione privata, in quanto compatibili.

CAPO V

CONCORSO DI IDEE

Art. 65 – Modalità di svolgimento

1. E' in facoltà del Comune, per la redazione di progetti preliminari o di progetti di massima, bandire un concorso pubblico, secondo le disposizioni del D.P.R. 6/11/1962, n. 1930, tendente a risolvere problematiche complesse generalmente di natura artistica, acquisendo suggerimenti o progetti, con pagamento di un corrispettivo di norma rappresentato da premi da assegnare ai vincitori.

2. Il concorso si realizza attraverso la predisposizione e pubblicazione di un bando con il quale si manifesta la volontà dell'ente di acquisire il progetto o l'idea e si invitano, nel contempo, coloro che possiedono i requisiti a partecipare.

3. Si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente Regolamento stabilite per l'appalto concorso.

CAPO VI

TRATTATIVA PRIVATA – PROCEDURA NEGOZIATA

Art. 66 – Casi di ricorso alla trattativa privata o procedura negoziata

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione, dopo aver interpellato, ove ciò sia

ritenuto più conveniente o previsto dalla legge, più persone o ditte, tratta con una di esse.

2. Il ricorso al metodo della trattativa privata è sempre ammesso per i contratti di importo non superiore a £. 75.000.000.

3. Al di sopra di tale limite il ricorso alla trattativa privata è ammesso in tutti i casi previsti dalla legge ed in particolare quando:

a) si tratti di acquisto di beni la cui produzione è garantita da privata industriale o la cui natura non consente il ricorso alla pubblica gara;

b) si tratti di beni, prestazioni di servizi ed esecuzione di lavori che una sola ditta è in grado di fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;

c) l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o se si abbiano fondati elementi di previsione che ove si sperimentassero andrebbero deserte;

d) l'urgenza dei lavori, acquisti, vendite e forniture di beni e servizi sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'asta o la licitazione privata;

e) ricorra, per le opere pubbliche uno dei casi previsti dall'articolo 9 del Decreto Legislativo 19/12/1991, n. 406, di attuazione della direttiva 89/440/CEE in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti di lavori pubblici;

f) ricorra, per le forniture, uno dei casi previsti dall'articolo 9, commi 5 e 6 del Decreto Legislativo 24/7/1992, n. 358 in attuazione delle direttive 77/62/CEE, 80/767/CEE e 88/295/CEE in tema di procedure di aggiudicazione degli appalti di pubbliche forniture;

g) ricorra, per l'appalto di lavori o forniture riguardanti acqua potabile, elettricità, gas o energia termica uno dei casi previsti dall'art. 15 della direttiva 90/531/CEE in tema di procedure per l'appalto dei cosiddetti servizi esclusi (procedura negoziata);

h) ricorra, per l'appalto di pubblici servizi, uno dei casi previsti dall'art. 11, comma 2° della direttiva 92/50/CEE (procedura negoziata);

i) 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'aspetto tecnico ed economico della prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano indispensabili per il completamento dei lavori ed il loro valore non superi il 30% dell'importo del contratto originario e la loro realizzazione sia affidata allo stesso contraente dei lavori principali

j) ricorrano, per l'appalto di lavori di lotti successivi i progetti generali esecutivi approvati, le condizioni di cui all'articolo 12 della legge 3 gennaio 1978, n. 1;

k) per l'affidamento di lavori e di forniture di arredi, macchine ed attrezzature destinati al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelli esistenti, il ricorso ad altri fornitori od imprese comporti l'adozione di materiali di tecnica ed estetica diverse, non compatibili con quelle in dotazione;

l) le condizioni contrattuali non siano più onerose per il Comune in caso di rinnovo di contratti di forniture, servizi, noleggio, assicurazione e manutenzione, sempre che il ricorso a tale procedura appaia nel complesso conveniente;

m) per l'acquisto, la vendita, la permuta e la locazione attiva o passiva di immobili la controparte sia un'Amministrazione dello Stato od altro ente pubblico in genere.

4. La deliberazione che dispone la trattativa privata o procedura negoziata deve essere adeguatamente motivata in relazione alle disposizioni precedenti.

Art. 67 – Procedura inerente la trattativa privata

1. Di norma il contratto stipulato a trattativa privata è preceduto da una gara esplorativa preliminare o gara ufficiosa od informale, da effettuarsi tra un numero di ditte non inferiore a tre, iscritte negli albi delle imprese di fiducia nell'apposita categoria. Fino a quando non saranno operanti gli albi, la scelta dei privati contraenti sarà operata sulla base dei dati acquisiti agli atti degli uffici e

delle informazioni raccolte a seguito di ricerche di mercato.

2. Nei casi in cui l'articolo 66, comma 3, qualora la natura, l'oggetto, l'importo del contratto, la somma urgenza dovuta a casi eccezionali o altre circostanze tecniche rendano inattuabile o non conveniente la gara, l'Amministrazione può procedere direttamente alla trattativa con una singola ditta.

Art. 68 – Procedura negoziata

1. Per la cosiddetta "procedura negoziata" si applicano le norme previste nelle direttive CEE richiamate al precedente articolo 66, comma 3°.

CAPO VII

LA CONCESSIONE

Art. 69 – La concessione di sola costruzione

1. La concessione di sola costruzione di opere pubbliche è, ai sensi dell'art. 4 del D.L. 19.12.1991, n. 406, soppressa, e, quindi, equiparata ad ogni effetto all'appalto.

Art. 70 – La concessione di costruzione ed esercizio

1. La concessione di costruzione ed esercizio comprende la costruzione dell'opera e la gestione del pubblico servizio per il quale la stessa viene realizzata.

2. Con la concessione di costruzione ed esercizio il Comune concede ad un altro soggetto, pubblico o privato, la realizzazione di un'opera e l'esercizio di un servizio pubblico di sua competenza. La controprestazione dei lavori eseguiti dal concessionario è costituita dal diritto, accordato dal concedente, di gestire l'opera oppure il diritto predetto accompagnato da un prezzo.

3. L'affidamento della concessione avviene, di regola, in base ad un capitolato-programma che deve fissare i criteri e requisiti dell'opera da realizzare e modalità di esercizio del servizio. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della convenienza. Nel capitolato-programma vengono definiti i rapporti finanziari che intercorreranno fra il Comune ed il concessionario che sono, di norma stabiliti nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) può essere previsto che il Comune non corrisponda al concessionario nessun prezzo una-tantum e/o annuale per la durata dell'esercizio.

b) il Comune autorizza il concessionario ad utilizzare a proprio beneficio i proventi dell'esercizio, la cui durata, nel caso di concessione senza oneri per l'Ente, viene calcolata in modo da consentirgli la copertura delle spese di costruzione ed esercizio ed un equo margine utile. Il Comune si riserva l'approvazione delle tariffe del pubblico servizio che saranno praticate dal concessionario. Nel caso in cui il Comune corrisponda un prezzo una-tantum od annuale per la durata della concessione, il suo importo deve essere computato a riduzione degli oneri alla copertura dei quali il concessionario provvede con le tariffe di erogazione del pubblico servizio.

4. Il concessionario, a propria cura e spese e sotto la vigilanza dell'Amministrazione concedente, di norma:

a) effettua gli studi preliminari e redige il progetto esecutivo in ordine alle prescrizioni del capitolato programma approvato dal Comune;

b) acquisisce le aree e gli immobili necessari all'esecuzione dell'opera;

c) provvede alla esecuzione dei lavori, direttamente o mediante appalto, assicurandone la direzione tecnica, nel rispetto della legislazione vigente;

d) provvede alla gestione del servizio alle condizioni previste dal capitolato-programma.

5. Il concessionario, alla scadenza della concessione, trasferisce al Comune l'opera realizzata ed il servizio gestito, con le modalità e le condizioni previste dal contratto.

TITOLO VI

COLLAUDO E REGOLARE ESECUZIONE

Art. 71 – Collaudo di lavori e forniture

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 Comunale.

3. Per lavori di importo sino a £. 150.000.000, il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione. Per lavori di importo tra £. 150.000.000 e £. 1.000.000.000, il certificato di collaudo può essere sostituito con quello di regolare esecuzione da emettersi non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.

4. Il certificato di collaudo e quello di regolare esecuzione devono essere approvati dalla Giunta Comunale entro due mesi dalle scadenze indicate nei precedenti commi.

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 R.D. 23.5.1924, n. 827, come modificato dall'art. 1 del D.P.R. 13 settembre 1976, n. 904.

Art. 72 – Svincolo cauzioni

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 della Giunta Comunale.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 73 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, effettuata dopo che la deliberazione di approvazione è diventata esecutiva a sensi di legge.

Art. 74 – Norme transitorie

1. Sono fatte salve le deliberazioni a contrattare adottate in data anteriore all'entrata in vigore del presente Regolamento stesso salvo che, per peculiarità proprie della singola fattispecie, non appaia opportuno e conveniente integrare o modificare la deliberazione a contrattare allo scopo di renderla conforme alle norme del Regolamento.

2. Dalla data di cui al precedente articolo 73 la competenza a stipulare i contratti e a presiedere le gare si intende, in ogni caso, trasferita automaticamente ai soggetti contemplati dal presente Regolamento senza che ciò comporti l'adozione di atti modificativi.