



COMUNE DI LODI

# REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

*Approvato dal consiglio comunale con deliberazione  
n. 129 del 21 novembre 2007.\**

---

\* esecutivo dal 7 dicembre 2007

## Sommario

<b><u>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI</u></b>	pag. 5
Art. 1 - I principi	pag. 5
Art. 2 - Finalità	pag. 5
Art. 3 - La legittimazione	pag. 5
Art. 4 - Autorizzazione a contrattare	pag. 5
Art. 5 - Le riserve	pag. 6
<b><u>TITOLO II - FUNZIONI E COMPETENZE</u></b>	pag. 7
<b><i>CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE</i></b>	pag. 7
Art. 6 - Il programma delle opere pubbliche	pag. 7
Art. 7 - Gli atti fondamentali	pag. 7
<b><i>CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE ED I DIRIGENTI</i></b>	pag. 7
Art. 8 - Gli atti della Giunta e dei dirigenti	pag. 7
Art. 9 - Sovrintendenza dell'attività negoziale	pag. 8
Art. 10 - Procedimenti intersettoriali	pag. 8
Art. 11 - Sovrintendenza sugli uffici preposti alla realizzazione di opere pubbliche	pag. 8
<b><i>CAPO III - LE COMMISSIONI DI GARA</i></b>	pag. 9
Art. 12 - Commissione giudicatrice	pag. 9
<b><u>TITOLO III - PROGETTAZIONE, STUDI ED INCARICHI PROFESSIONALI</u></b>	pag. 11
<b><i>CAPO I - ATTIVITA' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI</i></b>	pag. 11
Art. 13 - Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale	pag. 11
Art. 14 - Lavori e opere pubbliche	pag. 11
Art. 15 - Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali	pag. 11
Art. 16 - Prestazioni non soggette a convenzione	pag. 11
Art. 17 - La committenza	pag. 12
<b><i>CAPO II - AFFIDAMENTO SERVIZI ATTINENTI ALL'INGEGNERIA E ALL'ARCHITETTURA PER LAVORI PUBBLICI</i></b>	pag. 12
Art. 18 - Incarichi interni ed esterni	pag. 12
Art. 19 - Incarichi per servizi inferiori ai €. 100.000	pag. 13
<b><i>CAPO III - CONVENZIONI</i></b>	pag. 13
Art. 20 - Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni	pag. 13
Art. 21 - Disposizioni comuni a tutti gli incarichi	pag. 14

## **TITOLO IV - LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

### ***CAPO I - FORME DI CONTRATTAZIONE***

Art. 22 - Le gare - Norme generali

pag. 15

pag. 15

pag. 15

### ***CAPO II – PROCEDURE APERTE PUBBLICI INCANTI OD ASTA PUBBLICA***

Art. 23 - Il procedimento

Art. 24 - I metodi

Art. 25 - L'asta

pag. 16

pag. 16

pag. 16

pag. 17

### ***CAPO III - PROCEDURE RISTRETTE: LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO LA LICITAZIONE PRIVATA***

Art. 26 - Definizione e procedimento

Art. 27 - Il bando di gara

Art. 28 - Domande di partecipazione

Art. 29 - La prequalificazione dei concorrenti

Art. 30 - L'invito alla licitazione privata

Art. 31 - Rilascio copie documenti tecnici

Art. 32- L'offerta economica e tecnica

Art. 33 - Modalità per l'invio delle offerte

Art. 34 - Tornate di gara

Art. 35 - I metodi di gara

Art. 36 - Le modalità della gara

pag. 17

pag. 17

pag. 18

pag. 18

pag. 18

pag. 19

pag. 19

pag. 20

pag. 20

pag. 21

pag. 21

pag. 21

### ***CAPO IV - ESITO DELLA PROCEDURA***

Art. 37 - Aggiudicazione

Art. 38 - Comunicazione all'impresa aggiudicataria

Art. 39 - La pubblicazione dell'esito delle gare

Art. 40 - Norme di garanzia

pag. 22

pag. 22

pag. 23

pag. 23

pag. 23

### ***CAPO V - L'APPALTO CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE***

Art. 41 - Deliberazione

Art. 42 - Bando, avviso ed invito alla gara

Art. 43 - Le procedure di gara

Art. 44 - Aggiudicazione

pag. 23

pag. 23

pag. 24

pag. 24

pag. 24

### ***CAPO VI - DISPOSIZIONI PER FORNITURE DI BENI E SERVIZI***

Art. 45 - Forniture di beni e servizi, sponsorizzazioni e accordi  
di collaborazione

### ***CAPO VII - LA CONCESSIONE E LA FINANZA DI PROGETTO***

Art. 46 - La concessione di costruzione ed esercizio

pag. 24

pag. 24

pag. 25

pag. 25

### ***CAPO VIII - PROCEDURA NEGOZIATA: LA TRATTATIVA PRIVATA***

Art. 47 - Procedura negoziata: trattativa privata previa gara

pag. 25

pag. 25

Ufficiosa	
Art. 48 - Trattativa privata diretta	pag. 26
Art. 49 - Rinvio ad altri regolamenti	pag. 27
Art. 50 - Procedimento per la gara ufficiosa	pag. 27
<b>CAPO IX - ATTIVITA' CONNESSE A QUELLE CONTRATTUALI</b>	pag. 28
Art. 51 – Indagini di mercato	pag. 28
Art. 52 - Gara esplorativa	pag. 29
Art. 53 - Concorso di idee	pag. 29
Art. 54 – Altre forme	pag. 29
<b>CAPO X - ATTI DI DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO</b>	pag. 30
<i>Art. 55 - Atti di disposizione del patrimonio</i>	pag. 30
<b><u>TITOLO V - CONTRATTO</u></b>	pag. 31
Art. 56 - Contenuto del contratto	pag. 31
Art. 57 - Revisione prezzi	pag. 32
Art. 58 - Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi	pag. 32
Art. 59 - Subappalto e cessione del contratto	pag. 32
Art. 60 - Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto	pag. 33
Art. 61 - Responsabilità	pag. 33
Art. 62 - Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione	pag. 33
Art. 63 - Inadempimento e risoluzione del contratto	pag. 33
Art. 64 - Clausola compromissoria	pag. 34
Art. 65 - Contratti quadro	pag. 34
Art. 66 – Proroghe e rinnovi contrattuali	pag. 34
Art. 67 - Documentazione antimafia	pag. 35
Art. 68 - Spese contrattuali	pag. 35
Art. 69 - Cauzione provvisoria	pag. 35
Art. 70 - Cauzione definitiva e coperture assicurative	pag. 35
Art. 71 - Svincolo cauzione	pag. 36
Art. 72 - Contratti a trattativa privata	pag. 36
Art. 73 - Stipulazione dei contratti	pag. 37
Art. 74 - L 'ufficiale rogante	pag. 37
Art. 75 - I diritti di segreteria	pag. 37
Art. 76 - L 'imposta di bollo	pag. 38
Art. 77 - La registrazione	pag. 38
Art. 78 - Termine anticipato per la stipulazione del contratto	pag. 38
Art. 79 - L 'interpretazione dei contratti	pag. 38
<b><u>TITOLO VI - NORME FINALI</u></b>	pag. 39
Art. 80 - Limiti delle norme contenute nel presente Regolamento Modalità di applicazione - Adeguamento	pag. 39
Art. 81 - Entrata in vigore	pag. 39

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **I principi**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune, la quale s'ispira ai seguenti principi:
  - a) perseguimento dei fini pubblici per i quali l'ente è legittimato ad operare nell'ordinamento giuridico;
  - b) realizzazione del rapporto migliore tra l'economicità nella realizzazione delle opere e il perseguimento ottimale dei fini pubblici;
  - c) osservanza della massima obiettività nella scelta dei sistemi negoziali in funzione dell'interesse della collettività;
  - d) armonizzazione del principio della economicità con quello della obiettività delle scelte e tempestività dell'azione;
  - e) l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

### **Art. 2**

#### **Finalità**

1. La presente regolamentazione ha per fine di garantire la qualità delle prestazioni e la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse della Comunità.
2. Per l'attuazione del principio di trasparenza della gestione il Comune adotta idonei strumenti d'informazione secondo i principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

### **Art. 3**

#### **La legittimazione**

1. In conformità ai principi generali l'ente è legittimato ad operare nell'ordinamento secondo la disciplina pubblicistica.
2. Sono inoltre applicabili gli istituti giuridici predisposti per i soggetti privati nei casi in cui esistano i presupposti fissati dalla normativa pubblicistica.

### **Art. 4**

#### **Autorizzazione a contrattare**

1. La stipulazione dei contratti è preceduta dall'atto di autorizzazione a contrarre assunto dall'organo competente a norma di legge, statuto e regolamento di contabilità.

## **Art. 5**

### **Le riserve**

1. Non sono disciplinate dal presente Regolamento le convenzioni di cui agli artt. 30 e 31 del D.Lgs. 267/00.
2. Sono dallo stesso disciplinati tutti i contratti nei quali l'ente opera sulla base di parità con i soggetti privati.
3. I lavori, le forniture di beni e di servizi che per determinazione dell'Ente debbono farsi in economia sono retti da speciale regolamentazione.

## **TITOLO II** **FUNZIONI E COMPETENZE**

### **CAPO I** **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 6** **Il programma delle opere pubbliche**

1. Compete al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/00 e su proposta della Giunta, approvare il programma triennale delle opere pubbliche. Nella formazione del programma, il Consiglio attua i propri indirizzi di politica amministrativa, economica e sociale, coerenti con il documento programmatico, assumendo a riferimento le previsioni del piano regolatore generale e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo. Il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche sono approvati secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 163/2006.

#### **Art. 7** **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) gli acquisti, le alienazioni immobiliari e relative permutate, gli appalti e le concessioni, che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o non rientrino nelle competenze di amministrazione dei Dirigenti, del Segretario e della Giunta Comunale.

### **CAPO II** **LA GIUNTA COMUNALE ED I DIRIGENTI**

#### **Art. 8** **Gli atti della Giunta e dei dirigenti**

1. La Giunta Comunale, nell'ambito delle competenze di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 267/00, adotta gli atti che attuano i programmi e gli indirizzi generali 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 opere che richiedono particolari specializzazioni non presenti nell'ente o per le quali sia dimostrata l'impossibilità a provvedere da parte dell'organizzazione tecnica

- comunale, la Giunta delibera di autorizzare l'incarico a professionisti esterni, alle condizioni previste dal presente Regolamento;
- b. all'approvazione del progetto preliminare, definitivo limitatamente ai fini della dichiarazione di pubblica utilità e di indifferibilità ed urgenza dell'opera e degli atti e termini i previsti dalla legge per le procedure di esproprio.
3. Al dirigente competono le seguenti funzioni:
- adozione della determinazione a contrattare di cui all'art. 192 del D.Lgs. 267/00;
  - approvazione delle perizie di variante, sentito il Responsabile del Procedimento secondo le modalità stabilite nel P.E.G.;
  - adozione della determinazione di aggiudicazione delle gare dell'Ente;
  - tutti gli atti di gestione.

## **Art. 9**

### **Sovrintendenza dell'attività negoziale**

1. Il Segretario Generale o il Direttore Generale, qualora nominato, con l' ausilio del Servizio Contratti, al fine di favorire il rispetto dei principi di trasparenza, di snellimento e di economicità nell'azione amministrativa contrattuale dell'Ente, impartisce direttive ai Dirigenti ed ai Responsabili degli Uffici.
2. La collocazione organica e la strutturazione del Servizio Contratti sono disciplinati dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in modo adeguato all'importanza delle funzioni allo stesso attribuite.
3. Il Servizio Contratti, ove richiesto, fornisce consulenza sulle normative di riferimento in materia contrattuale ai Dirigenti, Responsabili di Servizio/Procedimento, per la predisposizione degli atti di gara ad evidenza pubblica, fornendo, se richiesto, i relativi schemi-tipo.

## **Art. 10**

### **Procedimenti intersettoriali**

1. Il Segretario Generale o il Direttore Generale, ove nominato, nel caso di procedure contrattuali, che per la loro complessità interessino più settori o aree, individua il Dirigente Responsabile dell'intero procedimento.

## **Art. 11**

### **Sovrintendenza sugli uffici preposti alla realizzazione di opere pubbliche**

1. Il Segretario Generale o il Direttore Generale, qualora nominato, riceve almeno ogni trimestre dal Dirigente competente, l' elenco delle opere pubbliche in corso di esecuzione, corredato dalle seguenti notizie:
  - a) impresa appaltatrice;
  - b) tempo contrattuale trascorso alla fine del trimestre 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 Segretario Generale o Direttore Generale potrà richiedere al responsabile del procedimento eventuali notizie e documentazioni a chiarimento dei dati esposti nella scheda.
  3. Il Segretario Generale o Direttore Generale provvede a trasmettere copia degli elenchi e delle schede di cui sopra, con le sue eventuali osservazioni:
    - a) al Sindaco;
    - b) al nucleo di valutazione e agli altri servizi di controllo interni ove istituiti.

## **CAPO III LE COMMISSIONI DI GARA**

### **Art. 12 Commissione giudicatrice**

1. Per le procedure concorsuali ad evidenza pubblica da aggiudicarsi con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una Commissione giudicatrice, quale organo collegiale straordinario dell'Ente, nominata con provvedimento del Segretario Generale su proposta del Dirigente del settore/Responsabile Unico del Procedimento.
2. La Commissione Giudicatrice, presieduta dal Dirigente del settore/Responsabile di cui al comma 1, è composta da tre o cinque membri, secondo le norme in vigore al momento della nomina;
3. Nei casi previsti dall'ordinamento, il Dirigente del settore/Responsabile di cui al comma 1 può, con adeguata motivazione, proporre commissari esterni all'ente ai quali spetta un compenso definito, in relazione alla complessità della gara, contestualmente alla nomina.
4. I commissari devono essere forniti di competenza nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto dell'appalto ovvero muniti di qualificazioni professionali che tali competenze facciano presumere. Essi devono essere esenti dalle cause ostative all'assunzione dell'incarico previste dalla legge; di tale insussistenza è presentata dichiarazione dal Dirigente del settore/Responsabile di cui al comma 1 prima della nomina.
5. Le sedute della Commissione Giudicatrice sono pubbliche; sono segrete quelle relative alla valutazione tecnico - qualitativa dell'offerta ivi compresa l'apertura dei plichi contenenti la documentazione oggetto di tale valutazione.
6. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta. Qualora la normativa, il bando o la lettera di invito, prevedano che la valutazione dell'offerta avvenga mediante l'applicazione di indici o formule matematiche, i commissari non possono discostarsi da quanto ivi stabilito.
7. La Commissione provvede all'apertura dei plichi, all'ammissione o esclusione delle offerte pervenute ed esprime il parere in ordine alla migliore offerta. Essa opera

secondo le norme previste dal vigente ordinamento.

8. La Commissione, prima di procedere all'apertura dei plichi di cui al comma 5, determina in via generale i criteri motivazionali cui si atterrà per attribuire a ciascun criterio o sub-criterio di valutazione fissato dal bando di gara o dalla lettera di invito, il relativo punteggio entro i limiti ivi previsti.
9. La Commissione, a suo insindacabile giudizio, può delegare a sottocommissioni interne la predisposizione di elaborati comparativi di valutazione dei singoli progetti e l'analisi degli stessi. Resta, comunque, in capo alla Commissione la decisione in ordine alla loro valutazione, sulla base degli elementi acquisiti;
10. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi ragione, di un componente della Commissione, il Segretario Generale su proposta del Dirigente del settore/Responsabile di cui al comma 1, con le modalità indicate nel comma medesimo, provvede alla relativa surrogazione. In tal caso i surroganti, nella prima seduta della Commissione, prendono atto, se sussistenti, delle operazioni ed attività già svolte dalla stessa.
11. Svolge le funzioni di segretario della commissione un dipendente appartenente, di norma, all'ufficio Contratti. La nomina avviene con il provvedimento di cui al comma 1.
12. Delle operazioni compiute dalla Commissione è redatto, a cura del Segretario, apposito verbale sottoscritto dal Presidente, dai Componenti e dal Segretario stesso. Il verbale dovrà esporre dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni della Commissione, la quale dovrà esprimere un parere comparato. Qualora la valutazione sia effettuata attraverso la mera applicazione di indici o formule matematiche già previste dalla normativa, dal bando o lettera d'invito, essa è espressa mediante soli valori numerici. Il parere si conclude con la formulazione di una proposta in ordine all'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
13. Il verbale di gara, unitamente a tutte le offerte, è trasmesso immediatamente all'ufficio competente per l'adozione degli atti conseguenti;
14. La proposta della Commissione Giudicatrice è vincolante per il Dirigente del settore/Responsabile Unico del procedimento.
15. Il bando di gara o la lettera di invito prevedono che, con propria determinazione, il Dirigente del settore/Responsabile unico del Procedimento possa, per motivate ragioni di interesse pubblico, sospendere o non procedere all'aggiudicazione del contratto.
16. La Commissione Giudicatrice di cui al comma 2, fatta salva diversa previsione di legge, è tenuta a concludere i lavori entro 30 giorni dal ricevimento degli atti. In considerazione della natura e della complessità dei lavori, del servizio o della fornitura o del numero delle offerte da esaminare, il Dirigente del settore/Responsabile Unico del Procedimento può fissare un termine diverso purché non superiore a 150 giorni.
17. Per le procedure concorsuali ad evidenza pubblica da aggiudicarsi al massimo ribasso l'operazione di apertura delle offerte va eseguita in seduta pubblica davanti ad una commissione composta dal dirigente responsabile del settore interessato con funzioni di presidente e da due membri scelti da dirigente medesimo nell'ambito dell'Amministrazione. Delle operazioni e dell'avvenuta aggiudicazione viene redatto verbale che deve essere sottoscritto dai componenti la commissione. Funge da segretario un dipendente appartenente di norma all'ufficio Contratti.

# **TITOLO III PROGETTAZIONE, STUDI ED INCARICHI PROFESSIONALI**

## **CAPO I ATTIVITA' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI**

### **Art. 13**

#### **Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale**

1. Il Comune è tenuto o 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 trasparenza 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.

### **Art. 14**

#### **Lavori e opere pubbliche**

1. Gli strumenti tecnici necessari per l'attività negoziale sono definiti dall'art. 93 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche, dal Regolamento di attuazione e in generale dalla normativa vigente in materia.

### **Art. 15**

#### **Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali**

1. Oltre agli strumenti tecnici a rilevanza negoziale, di cui all'articolo precedente, costituiscono oggetto di rapporti convenzionali le seguenti progettazioni, studi e ricerche:
  - a) il Piano Regolatore Generale (PRG);
  - b) le varianti al PRG;
  - c) gli strumenti urbanistici attuativi;
  - d) incarichi professionali per indagini tecniche, sociali ed ambientali; studi, consulenze e attività di supporto tecnico-organizzativo di particolare durata e rilevanza.

### **Art. 16**

#### **Prestazioni non soggette a convenzione**

1. Di norma l'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dal presente Regolamento deve essere preceduto, da convenzione stipulata nei modi e nelle forme previsti dalla legge. Al fine della scelta del contraente si applicano per quanto compatibili le norme e previste dal presente Regolamento.

2. Non sono assoggettati di norma 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.
3. Restano, peraltro, fermi gli altri adempimenti attinenti alla competenza degli organi deliberativi ed esecutivi, nonché la disciplina speciale, contemplata nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi, per i contratti previsti dall'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

### **Art. 17** **La committenza**

1. Costituisce principio in tutti i rapporti che il Comune pone in essere per l'affidamento di 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 preliminare, formulando indirizzi ed osservazioni delle quali il progettista terrà conto nella progettazione;
  - c) verificare i criteri seguiti e la conformità dell'opera ai programmi ed agli obiettivi dell'Ente.

## **CAPO II** **AFFIDAMENTO SERVIZI ATTINENTI ALL'INGEGNERIA E** **ALL'ARCHITETTURA PER LAVORI PUBBLICI**

### **Art. 18** **Incarichi interni ed esterni**

1. La progettazione e così ogni altro servizio finalizzato alla realizzazione di un lavoro pubblico rientrano nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune nei termini di cui all'art. 90 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche.
2. Con apposito Regolamento è definita la modalità d'individuazione dei soggetti interni che provvedono agli incarichi di cui al comma precedente e la modalità di attribuzione degli incentivi di cui all'art. 92 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche.
3. Per esigenze particolari dovute alla speciale natura dell'opera pubblica o del servizio, può essere affidato l'incarico a soggetti esterni, attraverso lo svolgimento di procedure di scelta del contraente ad evidenza pubblica in conformità all'art. 91 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche. In ogni caso per la fattispecie di cui al precedente comma l'incarico è formalizzato da apposita convenzione nei termini di cui all'art. 21.
4. Possono essere indetti concorsi di idee e di progettazione.

**Art. 19**  
**Incarichi per servizi inferiori a € 100.000**

1. Per l'affidamento dei servizi di cui all'articolo precedente, il cui corrispettivo stimato sia di importo inferiore a € 100.000,00, si applica la disciplina di cui ai commi successivi.
2. La Giunta Comunale può formulare indirizzi specifici finalizzati al rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità garantendo, nel contempo, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa. Deve essere comunque garantita la rotazione negli incarichi.
3. La determinazione di affidamento dell'incarico deve richiamare la procedura seguita ed indicare le motivazioni delle scelte effettuate. L'elenco contenente le determinazioni di affidamento di incarico deve essere pubblicato nell'Albo Pretorio.
4. L'affidamento degli incarichi di progettazione avviene nel rispetto della normativa vigente e secondo gli indirizzi risultanti dal PEG.

**CAPO III**  
**CONVENZIONI**

**Art. 20**  
**Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni**

1. La presente disciplina è a contenuto generale, nel senso che la fattispecie prevalentemente 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 dall'art. 18:
  - a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
  - b) l'importo complessivo presunto dell'opera, intervento o programma;
  - 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.
4. Per la progettazione degli strumenti urbanistici si applicano le apposite tariffe stabilite con Circolare Ministeriale LL.PP. 10.2.1976 e successive modificazioni.

5. In tutti i casi in cui non sono previste tariffe professionali, deve essere adeguatamente e motivatamente determinato il compenso anche in relazione ai prezzi reali di mercato.
6. La convenzione è approvata con determinazione del Dirigente Responsabile del provvedimento di spesa e competente per materia.

## **Art. 21**

### **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. Qualora la somma preventivata risulti insufficiente per la realizzazione dell'opera, dell'intervento o programma, l'incaricato deve provvedere a comunicare tale evenienza, con apposita relazione, al Responsabile del procedimento e solo dopo l'autorizzazione dell'Ente potrà procedere al completamento del servizio affidato.
3. I progetti e le perizie devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. Il calcolo della quantità delle opere o dei servizi richiesti deve essere effettuato con particolare accuratezza: eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie, verificatisi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberate preventivamente dall'Amministrazione Comunale. I prezzi applicati nei progetti e/o nelle stime di spesa 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.

# **TITOLO IV**

## **LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

### **CAPO I**

#### **FORME DI CONTRATTAZIONE**

##### **Art. 22**

##### **Le gare – Norme generali**

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, modi e metodi determinati dalle leggi dello Stato e dell'Unione Europea e sono costituite dai seguenti procedimenti:
  - a) pubblici incanti od asta pubblica;
  - b) licitazione privata;
  - c) appalto concorso;
  - d) trattativa privata.Le modalità di espletamento delle procedure suddette sono indicate nei seguenti articoli. Le concessioni sono regolate dalla disciplina stabilita nei successivi articoli.
2. Nella classificazione dei procedimenti di cui al comma precedente, si fa riferimento alla terminologia nazionale, in quanto per gli appalti che risultano disciplinati dalle disposizioni delle direttive UE il riferimento va fatto alla specifica terminologia, e precisamente:
  - a) procedure aperte in cui ogni impresa interessata può presentare offerta;
  - b) procedure ristrette in cui sono accoglibili soltanto le offerte delle imprese invitate dalle amministrazioni aggiudicatrici;
  - c) procedure negoziate in cui le amministrazioni aggiudicatrici consultano le imprese di propria scelta e negoziano con una o più di esse i termini del contratto.
3. Si definiscono anche ai fini della loro utilizzazione nelle previsioni effettuate dal presente regolamento:
  - a. bando di gara, l'atto mediante il quale l'Amministrazione Comunale indice un appalto; il bando di gara è redatto in conformità a quanto previsto dai successivi articoli del presente Regolamento;
  - b. avviso di gara, l'atto mediante il quale l'Amministrazione Comunale dà pubblica notizia dell'appalto di cui al bando previsto dalla lettera a), ai fini della presentazione delle domande di partecipazione;
  - c. invito alla gara, l'atto mediante il quale l'Amministrazione Comunale invita formalmente le imprese prescelte a presentare le offerte.
4. Quando la spesa relativa alle opere e forniture oggetto dell'appalto è finanziata con mutuo della Cassa Depositi e Prestiti, nel bando, nell'avviso e nell'invito alla gara saranno inserite le precisazioni di cui all'art. 13 della Legge 26.4.1983, n. 131 ed all'art. 4 del D.M. Tesoro 1.2.1985.
5. E' vietato prevedere negli atti preliminari ed in quelli relativi alle gare che nei contratti siano inserite clausole che ne consentano la rinnovazione tacita, dovendo ogni convenzione avere termine certo ed incondizionato di scadenza. E' vietato il rinnovo tacito del contratto, a pena di nullità dello stesso.

6. Il presente regolamento si conforma ai principi e alle disposizioni dettate in tema di autocertificazioni dal D.P.R. 445/2000.

## **CAPO II**

### **PROCEDURE APERTE (PUBBLICI INCANTI OD ASTA PUBBLICA)**

#### **Art. 23**

#### **Il procedimento**

1. Salvo che la legge o il presente regolamento disponga diversamente il Comune si avvale del pubblico incanto.
2. I pubblici incanti od asta pubblica costituiscono 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.
3. Le fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:
  - a) determinazione a contrattare del Dirigente, competente per materia, che approva anche il bando di gara per il pubblico incanto e le modalità relative alla sua pubblicazione;
  - b) pubblicazione bando di gara;
  - c) ricezione offerte;
  - d) effettuazione dell'incanto;
  - e) proclamazione dell'esito dell'asta;
  - f) determinazione del Dirigente, competente per materia, di aggiudicazione definitiva dell'asta.
4. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica ed è predisposto e sottoscritto dal Dirigente Responsabile del Settore competente per materia e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.
5. Il bando di gara costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; esso deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità.
6. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti e dai regolamenti.
7. I dirigenti tenuto conto che è interesse dell'ente attivare la più ampia partecipazione alle gare d'appalto, possono individuare altre forme aggiuntive di pubblicità, nel rispetto comunque del principio di trasparenza e di economicità dell'azione amministrativa.

#### **Art. 24**

#### **I metodi**

1. L'asta pubblica, secondo la natura del contratto può essere effettuata con i metodi previsti dalla legge ed in particolare:
  - a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta;
  - b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione;

2. I criteri di aggiudicazione sono quelli previsti dalla legge.

## **Art. 25**

### **L'asta**

1. L'asta deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nel bando davanti ad una Commissione costituita con le modalità di cui all'art. 12 del presente Regolamento.
2. Il Presidente della Commissione di gara dichiara aperta l'asta e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto, facendo dare lettura delle relative condizioni e deposita tutti gli atti relativi alla gara. Dopo la dichiarazione di apertura dell'asta, le offerte inviate o presentate non possono essere più ritirate. L'asta è dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che l'Amministrazione abbia stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta valida.
3. Per le procedure di espletamento dell'asta, il presidente e la commissione di gara si attengono alle modalità previste negli artt. successivi per la licitazione privata.
4. Il contratto viene aggiudicato a norma dell'art. 37 del presente regolamento.

## **CAPO III**

### **PROCEDURE RISTRETTE (LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO)**

## **LA LICITAZIONE PRIVATA**

### **Art. 26**

#### **Definizione e procedimento**

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Amministrazione Comunale.
2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:
  - a) adozione della determinazione a contrattare del Dirigente, competente per materia, che approva il bando di gara di licitazione privata e le modalità relative alla sua pubblicazione;
  - b) pubblicazione del bando di gara;
  - c) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
  - d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
  - e) ricezione delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
  - f) esperimento della licitazione;

- g) proclamazione dell'esito della licitazione;
- h) determinazione del Dirigente, competente per materia, di aggiudicazione definitiva della licitazione.

### **Art. 27**

#### **Il bando di gara**

1. Il bando di gara per le licitazioni private è redatto e sottoscritto dal responsabile del settore competente per materia.
2. Le modalità ed i termini per le pubblicazioni obbligatorie del bando e dell'avviso di gara sono fissati dalla legge in relazione all'importo dell'appalto.
3. Le spese di pubblicazione sono a carico dell'Amministrazione Comunale, in conformità a quanto stabilito dall'art. 8 della Legge 8.10.1984, n. 687.

### **Art. 28**

#### **Domande di partecipazione**

1. Entro i termini e con le modalità previsti dal bando, le imprese che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla licitazione privata.
2. La domanda deve:
  - a) essere redatta in carta resa legale; la mancata legalizzazione costituirà motivo di esclusione dalla gara;
  - b) contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dal bando di gara in modo chiaro ed inequivoco ed essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece.
3. Alla domanda devono essere allegati i documenti richiesti dal bando di gara, nelle forme indicate.
4. La domanda con allegati deve pervenire, nei modi previsti dal bando, al Comune - Ufficio Protocollo - recando all'esterno l'indicazione della gara alla quale si riferisce, quale risulta dal bando di gara.
5. Il termine fissato dal bando per la ricezione dell'istanza di ammissione alla licitazione è perentorio.

### **Art. 29**

#### **La prequalificazione dei concorrenti**

1. La prequalificazione delle ditte da invitare alle gare di appalto è effettuata dalla commissione di cui all'art. 12 del presente Regolamento.
2. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando sono da ammettere alla gara.
3. La commissione, entro 20 giorni da quello stabilito per la presentazione delle richieste, forma l'elenco delle ditte le cui istanze e documentazioni sono risultate conformi alle prescrizioni del bando.
4. Il presidente invita le ditte che hanno fatto richiesta a regolarizzare la domanda e la documentazione prodotta, eventualmente carente, fissando il termine di presentazione entro il quale devono pervenire le integrazioni, pena esclusione.

5. Il dirigente competente determina motivatamente l'elenco delle imprese ammesse alla gara e quello delle ditte escluse.
6. La decisione di non ammissione alla gara, con le relative motivazioni, deve essere comunicata al concorrente, a mezzo di raccomandata A.R. da spedirsi entro 10 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, indicando sulla stessa l'organo ed i termini per l'eventuale ricorso da parte del soggetto interessato.
7. I termini previsti dal precedente e dal presente articolo sono determinati ai sensi e per gli effetti di cui al 2° comma dell'art. 2 della Legge 7.8.1990, n. 241.

### **Art. 30**

#### **L'invito alla licitazione privata**

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati dall'Ufficio Contratti simultaneamente a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A.R. Sono sottoscritti dal dirigente competente. I termini per la presentazione delle offerte vengono fissati in conformità alla legge.
2. Entro il termine per la presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito, il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta, deve pervenire al Comune - Ufficio Protocollo - a pena di esclusione dalla gara. Il termine predetto è perentorio e le offerte che perverranno dopo la scadenza per lo stesso fissata nell'invito, non potranno essere ammesse alla gara.
3. La lettera d'invito specifica la documentazione da presentare, unitamente all'offerta e le dichiarazioni concernenti l'inesistenza delle cause di esclusione ed il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla gara.
4. Nella lettera d'invito dovrà almeno essere specificato:
  - a) il metodo con il quale viene tenuta la gara, fra quelli stabiliti dalla legge;
  - b) l'ufficio presso cui è possibile richiedere il Capitolato d'onori ed i documenti complementari, il termine di presentazione di tale richiesta e l'ammontare e le modalità di versamento della somma da pagare a titolo di rimborso spese per la suddetta documentazione;
  - c) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo cui queste debbono trasmettersi e la lingua o le lingue in cui debbono redigersi;
  - d) le modalità di finanziamento con riferimento alla normativa che le prevede, avuto in particolare riguardo alle speciali condizioni di pagamento previste per le opere pubbliche finanziate con mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti.

### **Art. 31**

#### **Rilascio copie documenti tecnici**

1. Con esplicito avviso contenuto nell'invito alla gara viene precisato l'ufficio presso il quale le imprese invitate possono prendere visione del progetto e degli atti tecnici annessi.
2. Ai rappresentanti delle imprese invitate od ai loro delegati, con apposita comunicazione scritta, viene rilasciata copia di tutti gli atti ammessi in visione, previo versamento del rimborso spese fissato dal dirigente.

3. Il personale preposto al rilascio delle copie degli atti o che comunque venga a conoscenza dei nominativi delle imprese che hanno richiesto la documentazione di cui al precedente comma, è vincolato al segreto d'ufficio.

### **Art. 32**

#### **L'offerta economica e tecnica**

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 - base determinato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dall'avviso 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. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo che queste ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.
4. L'offerta economica è segreta. Essa deve essere formulata per iscritto e deve inoltre corrispondere ai seguenti requisiti:
  - a) redatta in carta bollata o resa legale; la mancata legalizzazione costituirà motivi di esclusione dalla gara;
  - b) sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale;
  - c) la busta contenente l'offerta deve essere chiusa e sigillata in tutti i casi in cui l'esame della documentazione e dell'offerta non avviene nella medesima seduta pubblica. La stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti nella lettera d'invito per l'ammissione alla gara. Tale plico deve essere sigillato e/o controfirmato sui lembi di chiusura.
  - d) L'offerta tecnica, ove richiesta, deve essere presentata con le stesse modalità previste per l'offerta economica al comma 4 lett. b) e c ).

### **Art. 33**

#### **Modalità per l'invio delle offerte**

1. Il plico contenente l'offerta ed allegata documentazione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo Generale del Comune, non più tardi del giorno e delle ore stabiliti nel bando, oltre il quale termine non resterà valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giungesse a destinazione in tempo utile, non saranno ammessi reclami, salva la possibilità in caso di evenienze eccezionali, quali calamità, scioperi e sommosse, di prorogare i termini ad insindacabile giudizio del Dirigente Responsabile.
2. Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta, deve essere chiuso e sigillato e/o controfirmato sui lembi di chiusura.
3. Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della ditta concorrente e la precisazione dell'oggetto della gara alla quale la medesima intende partecipare.

## **Art. 34**

### **Tornate di gara**

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato.
2. La documentazione è 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 alla stessa relativo.

## **Art. 35**

### **I metodi di gara**

1. I metodi di gara sono stabiliti dalla legge.

## **Art. 36**

### **Le modalità 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 e che assiste compostamente alle operazioni di gara. La sede della gara è indicata nell'invito della stessa ed è arredata, di regola, con un tavolo idoneo per i lavori della commissione e di uno spazio ad esso antistante, nel quale sono collocate le sedie per coloro che assistono alla gara, in numero adeguato ed in posizione che consenta di seguire i lavori della commissione di gara senza arrecare intralcio alle operazioni relative.
2. All'ora stabilita nella lettera d'invito il presidente, con l'intervento degli altri componenti della commissione di gara, dichiara aperta la licitazione e deposita sul tavolo copia degli atti tecnici relativi all'oggetto al quale si riferisce la gara, a disposizione dei presenti. Dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara prendendone atto a verbale e mantenendo chiusi ed inalterati i plichi che vengono affidati al segretario della commissione, perchè ne sia data successiva notizia formale alla ditta interessata, restituendo il plico dopo aver acquisiti agli atti fotocopia dei due prospetti esterni recanti i bolli e le date di ricezione. La relativa comunicazione sarà firmata dal presidente della commissione.
3. Il presidente assistito dagli altri componenti della commissione di gara procede all'apertura dei plichi effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. Il presidente d'intesa con gli altri membri della commissione, dichiara l'ammissione dell'offerta. Per le ditte ammesse, la documentazione viene affidata al membro segretario e la busta interna, contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata dal Presidente sul tavolo.

4. L'esclusione dalla licitazione privata di un'impresa per omissione, incompletezza e/o imperfezione dei documenti richiesti nell'invito alla gara, è preordinata a garantire ed a tutelare l'Amministrazione Comunale che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti nel bando e nell'invito alla gara da parte di tutti i concorrenti. Allorché una prescrizione dell'invito alla gara disponga l'esclusione del concorrente, la commissione di gara è tenuta a provvedere, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione che vengono immediatamente resi noti dal presidente ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dalla commissione che assume la propria decisione definitiva facendone constare a verbale i motivi.
5. Ultimato l'esame dei documenti, il presidente, qualora il numero dei partecipanti, le modalità di gara e gli adempimenti previsti dalla legge lo richiedano, riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede soltanto in questo momento all'apertura delle buste contenenti le offerte.
6. Per ciascuna offerta il presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte, la commissione, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera d'invito, determina la graduatoria della gara fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione definitiva che sono riservate al dirigente.
7. Nel caso in cui il bando di gara preveda la valutazione di elementi tecnici, l'offerta tecnica è esaminata in più sedute segrete. L'offerta economica è valutata, sempre successivamente all'avvenuta valutazione dell'offerta tecnica, in seduta pubblica.
8. Qualora si manifestino nel corso della licitazione o dell'asta, questioni problematiche non immediatamente risolvibili, il Presidente può sospendere la seduta riconvocandola successivamente previo avviso a tutti i partecipanti del giorno e dell'ora della nuova seduta.
9. Il Presidente della Commissione di gara adotta ogni utile cautela, atta a garantire la conservazione, l'integrità e la segretezza dell'offerta, dandone atto nei verbali di gara.

## **CAPO IV ESITO DELLA PROCEDURA**

### **Art. 37 Aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione viene fatta dalla Commissione di gara in via provvisoria ed è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per il Comune lo diventerà solo dopo la determinazione di aggiudicazione definitiva.
2. La determinazione di aggiudicazione è effettuata dal Dirigente competente per materia, esperiti gli ulteriori necessari atti ed operazioni istruttorie da parte del Responsabile del procedimento. La stessa diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti. Il Dirigente provvede altresì ad approvare il quadro economico definitivo della conseguente spesa e ad assumere il relativo impegno di

spesa definitivo, nonché a trasmettere al Servizio Contratti gli atti necessari per la stipulazione del contratto.

3. Nel caso in cui per la Ditta Aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, il Dirigente competente, ferma restando la richiesta di risarcimento dei danni subiti, può aggiudicare l'appalto alla Ditta immediatamente seguente nella graduatoria ove ciò sia ammesso legge.

### **Art. 38**

#### **Comunicazione all'impresa aggiudicataria**

1. Il Dirigente del servizio Contratti provvederà a comunicare, entro 10 giorni dal ricevimento degli atti di cui al 2° comma dell'art. 38, l'esito della gara all'aggiudicatario ed alla concorrente che segue in graduatoria, fatta salva ogni diversa disposizione di legge.
2. L'aggiudicatario deve presentare entro 20 giorni dalla comunicazione la documentazione prevista con gli atti di gara e dalla normativa vigente. Qualora la suddetta documentazione non sia fornita dall'aggiudicatario ovvero non sia conforme alle dichiarazioni presentate in sede di gara, il Dirigente che ha disposto l'appalto adotta i provvedimenti conseguenti, ivi compresa la richiesta di risarcimento dei danni arrecati all'Ente.

### **Art. 39**

#### **La pubblicazione dell'esito delle gare**

1. Prima di stipulare il contratto, il dirigente del servizio Contratti provvede, con le modalità previste dalla legge, alla pubblicazione dell'esito della gara.

### **Art. 40**

#### **Norme di garanzia**

1. Le disposizioni che disciplinano le modalità di gara, risultanti dalla legge, dal presente Regolamento, dal capitolato e dall'avviso di gara, non sono derogabili, in quanto poste nell'interesse del corretto svolgimento della gara.

## **CAPO V**

### **L'APPALTO CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE**

#### **Art. 41**

##### **Deliberazione**

1. Per quanto attiene al procedimento preliminare riferito alla deliberazione di approvazione degli atti tecnico-amministrativi e quant'altro di legge, si fa rinvio al disposto dell'art. 8.

## **Art. 42**

### **Bando, avviso ed invito alla gara**

1. Per il bando, l'avviso e l'invito di gara e le procedure di prequalificazione, ammissione od esclusione dei concorrenti alla gara, si applicano le disposizioni di cui agli articoli precedenti, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'appalto concorso. L'invito alla gara, oltre a contenere tali particolari modalità, dovrà essere corredato dalla documentazione tecnica ed economica necessaria alle imprese concorrenti per formulare la loro offerta, secondo le esigenze nella stessa documentazione rappresentate dall'Amministrazione Comunale.

## **Art. 43**

### **Le procedure di gara**

1. Le modalità di costituzione della commissione comunale per l'esame dell'offerta degli appalti concorso sono fissate dall'art. 12.
2. Per le fasi di prequalificazione provvede la commissione di cui all'art. 12.
3. Per l'esame e la valutazione delle offerte, per quanto compatibili, si applicano le norme di cui all'art. 36 del presente Regolamento.

## **Art. 44**

### **Aggiudicazione**

1. Si richiama il disposto dell'art. 37 del presente Regolamento.

## **CAPO VI**

### **DISPOSIZIONI PER FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

## **Art. 45**

### **Forniture di beni e servizi, sponsorizzazioni e accordi di collaborazione**

1. Per quanto attiene alle procedure di aggiudicazione delle forniture di beni e servizi si applica la normativa al riguardo vigente e quanto previsto dal presente Regolamento.
2. Il Dirigente, ai sensi dell'art. 110, comma 6 del D.Lgs. 267/2000, può stipulare accordi di collaborazione e di sponsorizzazione con i soggetti interessati.
3. Qualora i soggetti interessati possano essere una pluralità o non siano state presentate proposte soddisfacenti, l'intenzione di procedere e le condizioni di massima devono essere rese pubbliche con apposito avviso da pubblicare per almeno 15 giorni, riducibile a 5 nei casi d'urgenza, all'Albo Pretorio e nel sito Internet del Comune.
4. Il Dirigente, coadiuvato dal Responsabile del servizio interessato, procede all'esame della candidatura e delle condizioni proposte, richiedendo ove occorre migliorie ai soggetti individuati.
5. Le proposte di accordo di collaborazione e di contratto di sponsorizzazione sono comunicate preventivamente alla Giunta Comunale, che potrà richiedere al Dirigente, qualora motivi di opportunità e trasparenza lo consiglino, di non procedere alla stipula.

## **CAPO VII LA CONCESSIONE E LA FINANZA DI PROGETTO**

### **Art. 46**

#### **La concessione di costruzione ed esercizio**

1. La concessione di costruzione ed esercizio comprende la progettazione e costruzione dell'opera e la gestione del pubblico servizio per il quale la stessa viene realizzata.
2. Le condizioni, le modalità ed i limiti per il ricorso a tale sistema sono previste dal D.Lgs. 163/2006.
3. La finanza di progetto (project financing) è disciplinata dal D.Lgs. 163/2006.
4. Per la valutazione delle proposte di finanza di progetto, su richiesta del dirigente, può essere istituita con le modalità di cui al precedente art. 12, una Commissione composta da tre esperti anche interni all'ente e presieduta dal Dirigente del settore/Responsabile del procedimento.
5. La commissione di cui al comma 4 procede ad individuare i soggetti che hanno presentato le due migliori offerte, ed ad effettuare le fasi di procedimento successive. Alla commissione possono essere richieste funzioni consultive, in ogni fase del procedimento, da parte degli organi competenti dell'Amministrazione Comunale.
6. La commissione di cui al comma 4 conclude i suoi lavori formando una graduatoria in merito all'aggiudicazione. La commissione, nel caso di appalto concorso, può anche esprimere parere secondo cui nessuno dei progetti e/o delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto ovvero dettare per ognuna o taluna di esse delle prescrizioni.
7. La commissione dovrà esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche relative a ciascuna di esse.
8. Il Dirigente Responsabile provvede all'aggiudicazione ed al conseguente impegno di spesa.

## **CAPO VIII PROCEDURA NEGOZIATA: TRATTATIVA PRIVATA**

### **Art. 47**

#### **Procedura negoziata: trattativa privata previa gara ufficiosa**

1. La trattativa privata è una procedura negoziata con cui l'amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.
2. Salva la normativa comunitaria e di recepimento per i contratti di importo superiore alle soglie ivi fissate e salve apposite disposizioni di legge, può procedersi alla scelta del contraente a trattativa privata previa gara ufficiosa nei seguenti casi:
  - a) quando, a seguito di esperimento di gara ad evidenza pubblica, per qualsiasi

motivo l'aggiudicazione non abbia avuto luogo, purchè non siano modificate le condizioni della proposta iniziale;

- b) qualora per disposizioni di legge connesse a particolari autorizzazioni o licenze e per i requisiti tecnici e il grado di perfezione richieste la fornitura, il servizio o i lavori possano essere eseguiti solo da un numero limitato di imprese purchè tutte siano invitate ad una gara ufficiosa;
- c) quando l'impellente urgenza, derivante da avvenimenti imprevedibili per l'Ente, non consenta l'indugio della pubblica gara e le circostanze invocate per giustificare l'urgenza non siano imputabili all'Amministrazione;
- d) per lavori di importo complessivo non superiore a € 100.000,00 oneri fiscali esclusi, salve le diverse limitazioni di legge o di regolamento.

Nella deliberazione o determinazione a contrarre deve essere precisata la motivazione dei presupposti fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla trattativa privata.

E' vietata la suddivisione artificiosa del valore o della natura delle prestazioni per eludere l'applicazione delle procedure pubbliche di scelta del contraente.

## **Art. 48**

### **Trattativa privata diretta**

1. La trattativa privata può avvenire direttamente senza gara ufficiosa nelle seguenti ipotesi:

- a) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori che una sola impresa può fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;
- b) per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti esclusivi;
- c) quando l'oggetto contrattuale sia inerente ad attività sperimentali e di ricerca;
- d) qualora si tratti di prestazioni di servizi di carattere tecnico e scientifico, volte alla realizzazione di peculiari progetti formativi predisposti dall'Amministrazione;
- e) quando si tratti di lavori e servizi complementari non compresi nel contratto inizialmente concluso che, per motivi sopravvenuti, siano diventati necessari per il servizio oggetto del contratto principale, purchè siano aggiudicati al prestatore che fornisce questo servizio e a condizione che tali servizi complementari non possano venire separati sotto il profilo tecnico o economico dall'appalto principale senza recare gravi inconvenienti all'Amministrazione, ovvero, pur essendo separabili siano strettamente necessari per il perfezionamento dell'appalto iniziale ed il loro valore complessivo non superi il 50% dell'importo dell'appalto principale, aggiornato secondo gli indici ISTAT;
- f) qualora si debba assicurare ai cittadini la continuità di un servizio purchè tale servizio sia conforme ad un progetto base per il quale sia stato aggiudicato un primo appalto a seguito di gara; il ricorso alla trattativa privata è ammesso solo nei tre anni successivi alla conclusione del primo appalto;
- g) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri

fornitori costringa ad acquistare materiale differente il cui impiego o la cui manutenzione comporti difficoltà o incompatibilità tecniche;

- h) per l'acquisizione di beni o prodotti soggetti a prezzi amministrati o sorvegliati nonché per l'acquisizione di beni o prodotti presso organismi pubblici destinati a regolamentarne l'offerta e le relative condizioni;
- i) per la locazione, a titolo passivo, di immobili o di beni mobili registrati;
- j) quando l'urgenza sia tale da risultare incompatibile col tempo necessario anche per la gara ufficiosa di cui all'articolo precedente;
- k) per contratti il cui valore non superi € 10.000,00 I.V.A. esclusa. In tal caso si può procedere a seguito di richiesta di un solo preventivo che potrà pervenire anche a mezzo fax o altri strumenti telematici.

Il ricorso a tale trattativa deve essere congruamente motivato anche in ordine a valutazioni di merito e di convenienza per l'Ente. In particolare nelle ipotesi j) e k) deve svolgersi con soggetti idonei, possibilmente individuati secondo i criteri di cui all'art. 50, comma 2.

Il Dirigente responsabile attesta la congruità della spesa con riferimento ai prezzi correnti di mercato.

E' vietata la suddivisione artificiosa del valore o della natura delle prestazioni per eludere lo svolgimento della gara ufficiosa o l'applicazione delle procedure pubbliche di scelta del contraente.

## **Art. 49**

### **Rinvio ad altri regolamenti**

1. Sono fatte salve le diverse procedure negoziate previste dal regolamento per l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia e le diverse procedure negoziali assegnate alla competenza del servizio economato disciplinate dall'apposito regolamento.

## **Art. 50**

### **Procedimento per la gara ufficiosa**

1. Salvo il rispetto di apposite disposizioni di leggi nazionali e comunitarie, il procedimento di gara ufficiosa, si svolge come segue:
  - La scelta delle ditte da invitare viene effettuata dal Dirigente responsabile del settore;
  - Il numero delle ditte non deve essere inferiore a 5 salvo che sul mercato non esistano in tale numero (in quest'ultimo caso l'atto di scelta deve precisare tale circostanza).
2. Le ditte vengono scelte tra quelle di documentata capacità, tra quelle osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione sotto il profilo tecnico-qualitativo valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione.
3. L'invito alla gara ufficiosa, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole, in relazione all'oggetto del contratto, per la presentazione delle offerte. Alle ditte che non intrattengono già rapporti con il Comune deve essere richiesta la

documentazione o dichiarazione attestante l'iscrizione nel Registro della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto, nonché il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.

4. Qualora ciò sia previsto nella lettera di invito le offerte possono essere trasmesse all'Amministrazione anche tramite forme di trasmissione telematica con accesso protetto (qualora esistente).
5. La gara ufficiosa si svolge in seduta non pubblica davanti al Dirigente responsabile del settore interessato e a due testimoni scelti nell'ambito dell'Ente. Qualora per la particolare natura del contratto o per la modalità di valutazione dell'offerta il Dirigente lo ritenga necessario, purchè ciò sia indicato nella lettera di invito, all'esame delle offerte può provvedere una Commissione nominata ai sensi dell'art. 12.
6. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dai Dirigenti e dai testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e delle esclusioni delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.
7. Qualora ciò sia indicato nella lettera di invito, il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo.
8. Il Comune, nel rispetto della par condicio dei concorrenti può trattare con ciascuno di essi richiedendo loro, per non più di due volte, il miglioramento dell'offerta.
9. Il Comune, nell'ambito della medesima gara può affidare a più ditte le diverse parti in cui eventualmente si articola una unica fornitura qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità o del prezzo. La lettera di invito deve precisare tale facoltà.
10. Per l'aggiudicazione si applica l'articolo 37 del presente regolamento.
11. Rimane salva la normativa in materia di Lavori Pubblici.

## **CAPITOLO IX**

### **ATTIVITA' CONNESSE A QUELLE CONTRATTUALI**

#### **Art. 51**

#### **INDAGINI DI MERCATO**

1. Prima di procedere alla gara, alla trattativa privata o al rinnovo contrattuale, può procedersi ad indagini di mercato anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa la eseguibilità e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti e quanto altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.
2. I prezzi potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla G.U. della Repubblica Italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle

Camere di Commercio, da altre Amministrazioni Pubbliche o Associazioni di categoria.

## **Art. 52**

### **Gara esplorativa**

1. E' facoltà del Comune, sia al fine di valutare le disponibilità del mercato, sia al fine di acquisire suggerimenti in ordine anche a modalità giuridiche, di invitare i privati che a seguito di bando o avviso ne abbiano manifestato l'interesse e siano in possesso dei requisiti richiesti, a formulare offerte e suggerimenti in merito all'oggetto contrattuale precisato nel bando.
2. Il bando o lettera di invito oltre alle altre necessarie prescrizioni e indicazioni, deve altresì precisare se e a quali condizioni alla gara esplorativa seguirà aggiudicazione.

## **Art. 53**

### **Concorso di idee**

1. Salvo quanto previsto dalle norme in materia di concorsi di progettazione per opere o iniziative di particolare rilievo tecnico, scientifico e culturale, il Comune può avvalersi del concorso di idee.
2. Il concorso al quale verrà data adeguata pubblicità, può essere a libera partecipazione oppure ad inviti.
3. Nel bando e nella eventuale lettera di invito deve essere indicato:
  - a. se al vincitore competerà un premio (e quale) o un rimborso di spese;
  - b. se il Comune intende acquistare il progetto o l'elaborato, precisandone il prezzo;
  - c. se il Comune intende riservarsi il diritto di esporre al pubblico il progetto o gli elaborati presentati, di pubblicare in tutto o in parte, di utilizzarli per dibattiti o consultazioni.
4. Al concorso di idee si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente regolamento relative all'appalto concorso.

## **Art. 54**

### **Altre forme**

1. Per le altre forme di scelta del contraente (dialogo competitivo – accordo quadro – sistemi dinamici di acquisizione) si fa riferimento alla normativa vigente.

## **CAPO X ATTI DI DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO**

### **Art. 55 Atti di disposizione del patrimonio**

1. I contratti che hanno ad oggetto atti di alienazione, acquisizione, disposizione di beni mobili ed immobili sono preceduti da apposita determinazione a contrattare adottata dal dirigente competente, la quale deve contenere gli atti tecnici necessari quali l'esatta individuazione e la stima del bene, le modalità di individuazione del contraente, le condizioni contrattuali.
2. I contratti aventi ad oggetto beni immobili sono stipulati per atto pubblico salvo i contratti di locazione ed i comodati che vengono, di norma, conclusi mediante scrittura privata.
3. Di norma le alienazioni dei beni sono precedute da asta pubblica da esperirsi, generalmente, mediante offerte segrete in aumento rispetto al prezzo a base d'asta posto dall'Amministrazione. Al bando deve essere data la pubblicità prevista per l'appalto di lavori, a seconda del valore del bene. Qualora le alienazioni siano destinate a soddisfare un interesse pubblico qualificato, ovvero abbiano ad oggetto beni di modesta entità, il contratto può essere concluso mediante trattativa privata.

# **TITOLO V CONTRATTO**

## **Art. 56 Contenuto del contratto**

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nella deliberazione o determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Il dirigente competente alla stipulazione può apportare le modifiche volte a precisare il contenuto o altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio e fatto salvo quanto risulta dagli atti di gara.
3. Elementi essenziali del contratto sono:
  - a) individuazione dei contraenti;
  - b) oggetto del contratto;
  - c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
  - d) importo contrattuale;
  - e) modalità e tempi di pagamento;
  - f) durata del contratto;
  - g) spese contrattuali e oneri fiscali.
4. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:
  - a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
  - b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
  - c) eventuali sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori;
  - d) regolamentazione subappalto e subcontratto;
  - e) cauzione definitiva;
  - f) aumento o diminuzione della prestazione;
  - g) proroga, rinnovo;
  - h) revisione prezzi;
  - i) anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;
  - j) eventuale clausola compromissoria;
  - k) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
  - l) elezione del domicilio;
  - m) foro esclusivo di Lodi;
  - n) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, la specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del codice civile, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.
5. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 3, le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati, a meno che si ritenga opportuno allegare o depositare i suddetti documenti, quali parte integrante del contratto stesso.

## **Art. 57** **Revisione prezzi**

1. Nei contratti ad esecuzione continuata o periodica, deve essere inserita una clausola di revisione dei prezzi, che indichi i presupposti e la periodicità della revisione, se la medesima operi a favore di una o più parti, se operi automaticamente o ad istanza di parte.

## **Art. 58** **Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi**

1. Chiunque stipuli un contratto o presti comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, obbliga il Comune a sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.
3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso incamerando la cauzione di cui al successivo articolo 70.

## **Art. 59** **Subappalto e cessione del contratto**

1. Salva la normativa in materia di lavori pubblici, il subappalto è consentito previa verifica da parte dell'Amministrazione dei requisiti del subappaltatore consentiti dalla legge.
2. Per particolari servizi il subappalto può essere vietato, purché di tale circostanza sia fatta menzione nei documenti di gara.
3. Il subappalto in assenza dei requisiti fissati dalla legge o nell'ipotesi prevista al secondo comma è causa di risoluzione del contratto.
4. I contratti non possono essere ceduti a pena la nullità dell'atto di cessione, salvo quanto previsto dal comma successivo.
5. Ricorrendo circostanze eccezionali e, con motivazione, può essere autorizzata la cessione del contratto. Prima che il Comune conceda l'autorizzazione, il cessionario deve produrre la documentazione appositamente richiesta dal Comune stesso.

## **Art. 60**

### **Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto**

1. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalità del lavoro, della fornitura o del servizio.
2. Qualora nel contratto sia previsto e regolamentato l'aumento o la diminuzione delle prestazioni, esso è consentito esclusivamente per far fronte ad eventi sopravvenuti ed imprevedibili. In tal caso è sufficiente un atto unilaterale scritto dell'Amministrazione.
3. Per lavori, servizi o forniture connessi, complementari o di completamento si procede alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente.

## **Art. 61**

### **Responsabilità**

1. I. Il dirigente del settore competente che stipula il contratto è responsabile delle disposizioni negoziali sottoscritte e della corretta esecuzione. Deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.
2. Non è consentito che Amministratori, Segretario Generale, Dirigenti o Direttori dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati che non siano adottate a norma dell'articolo precedente del presente regolamento. In tal caso le modifiche od integrazioni non producono effetti imputabili al Comune.

## **Art. 62**

### **Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione**

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduto da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del responsabile del settore interessato.

## **Art. 63**

### **Inadempimento e risoluzione del contratto**

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato dal dirigente preposto all'esecuzione del contratto in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il dirigente ha l'obbligo di applicare le sanzioni concordate.
3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto, che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione dello stesso, vengono valutati dal dirigente del settore interessato, dal Segretario Generale e dal Servizio Legale per i provvedimenti più opportuni.

4. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il dirigente, dopo aver invitato il contraente ad adempiere e questi non vi provveda, procede in collaborazione con l'Ufficio Legale alla risoluzione del contratto.
5. Qualora il dirigente valuti che la risoluzione implichi conseguenze non rientranti nelle proprie competenze di gestione propone la risoluzione del contratto alla Giunta Comunale con articolata relazione.

#### **Art. 64**

### **Clausola compromissoria**

1. I contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti.
2. Di norma l'arbitro è unico e nominato su accordo delle parti o, in caso di mancato accordo, dal Presidente del Tribunale di Lodi.
3. In contratti di particolare importanza può essere previsto che le controversie siano sottoposte ad un collegio arbitrale composto da tre membri, uno scelto dal Comune, uno dalla controparte. Il Presidente è nominato d'intesa tra le parti; in caso di mancato accordo è nominato dal Presidente del Tribunale di Lodi.
4. L'arbitro di nomina comunale è scelto tra gli esperti anche esterni e funzionari preposti alla materia.
5. In ogni caso gli arbitri giudicano secondo diritto. Si applicano per il resto le disposizioni del codice di procedura civile in materia di arbitrato.

#### **Art. 65**

### **Contratti quadro**

1. Qualora l'oggetto del contratto sia costituito da una pluralità di prestazioni protratte per un tempo determinato o in relazione ad uno specifico programma di esecuzione, è consentito stipulare, a seguito di regolari procedure per la scelta del contraente, accordi quadro che fissino le condizioni generali di qualità e prezzo e le modalità di determinazione dei singoli rapporti negoziali, predeterminando un minimo ed un massimo di prestazioni in base al fabbisogno presunto del settore o dei settori interessati.
2. Singoli rapporti negoziali sorti sulla base dell'accordo quadro devono essere preceduti dai correlativi impegni contabili.

#### **Art. 66**

### **Proroghe e rinnovi contrattuali**

1. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti. Il rinnovo è consentito se previsto negli atti di gara, nel contratto originario ed è comunque preceduto dall'accertamento della permanenza delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse.
2. Il rinnovo è ammesso esclusivamente ai medesimi patti e condizioni del contratto originario e può avvenire anche più di una volta, ponendo comunque un limite complessivo massimo di tre anni. Salvo diversa previsione del contratto originario in sede di rinnovo è ammessa la revisione dei prezzi secondo la normativa vigente.

3. Se prevista nell'originario contratto, è ammessa la proroga contrattuale per il tempo strettamente necessario ad addivenire a nuova aggiudicazione.
4. Sono fatte salve le norme relative all'individuazione dell'importo contrattuale ai fini delle modalità di individuazione del contraente.

### **Art. 67**

#### **Documentazione antimafia**

1. L'Amministrazione Comunale è tenuta ad acquisire, nei casi previsti dalla normativa vigente, prima della stipulazione del contratto, la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia vigente.

### **Art. 68**

#### **Spese contrattuali**

1. Le spese necessarie tanto per la stipulazione, quanto per i successivi adempimenti, anche di ordine tributario cui il contratto stesso deve essere sottoposto, sono così regolate:
  - Se poste a carico del privato contraente, questi sarà invitato a versare presso l'Ufficio Contratti, l'importo occorrente per compiere i vari adempimenti, come dettagliato nella lettera di richiesta spese contrattuali.
  - Se poste a carico del Comune, il Servizio Contratti preleverà le somme che si renderanno necessarie presso la Tesoreria comunale previa assunzione dell'impegno di spesa da parte del Dirigente competente.

### **Art. 69**

#### **Cauzione provvisoria**

1. Per la partecipazione alle pubbliche gare è richiesto di norma un deposito cauzionale provvisorio comunque non inferiore al 2% il cui importo e le modalità di prestazione sono indicati nel bando e nella lettera invito.
2. Nel caso di espletamento di gare per l'appalto di lavori pubblici, servizi e forniture, tale garanzia è fissata secondo quanto disposto dall'art. 75, del D.Lgs. 163/2006.
3. A seguito dell'aggiudicazione vengono restituite le cauzioni provvisorie alle imprese risultate non aggiudicatari, entro 30 giorni dalla definitiva aggiudicazione.
4. Il deposito cauzionale provvisorio è costituito nelle forme previste dal primo comma dell'art. 69.

### **Art. 70**

#### **Cauzione definitiva e coperture assicurative**

1. Coloro che contraggono obbligazioni verso il Comune, secondo la qualità e l'importanza dei contratti approvati dall'Amministrazione, sono tenuti, di norma, a prestare cauzione in numerario od in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o mediante polizza fidejussoria assicurativa o mediante fidejussione bancaria.

2. La misura della cauzione è, di regola, pari al 10% dell'importo netto dell'appalto, salvo speciali condizioni previste dalla legge o dal Capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti.
3. E' data facoltà al dirigente competente di esonerare dal prestare cauzione gli enti pubblici e loro enti strumentali, ivi comprese le società costituite dal Comune per la gestione di servizi.
4. Il Dirigente di settore può in casi eccezionali, con motivazione riportata nel provvedimento dirigenziale di approvazione del progetto definitivo/esecutivo, disporre l'esonero della cauzione per i contratti il cui valore non superi €. 40.000,00 (quarantamila/00). Dell'esonero va fatta menzione negli atti di gara. Salvo diverso provvedimento dirigenziale per i contratti fino all'importo di €. 20.000,00 (ventimila/00) non è dovuta cauzione.
5. La cauzione originariamente costituita vale anche per eventuali integrazioni entro il quinto dell'importo del contratto.
6. L'elenco delle società di assicurazione abilitate a rilasciare le polizze di cui al comma del presente articolo è predisposto dal Ministero dell'Industria.
7. Le cauzioni in numerario prestate a garanzia di contratti sono versate al Tesoriere comunale, secondo le norme del Regolamento di Contabilità relativamente ai lavori, sono altresì dovute le garanzie previste dal D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche, nonché dal relativo regolamento di attuazione.
8. La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento del deposito cauzionale provvisorio.
9. L'esecutore prima della consegna dei lavori deve presentare all'Amministrazione polizza di assicurazione per responsabilità civile verso terzi e per danni derivanti dall'esecuzione dei lavori ad opere ed impianti in corso di costruzione o preesistenti, con massimali adeguati sia al valore dell'appalto che al tipo e alla zona di intervento di volta in volta stabiliti nel capitolato.

## **Art. 71 Svincolo cauzione**

1. Lo svincolo della cauzione è disposto dal dirigente responsabile del settore interessato previa constatazione dell'adempimento delle condizioni e degli obblighi assunti con il contratto cui la cauzione si riferisce. Il dirigente responsabile deve previamente dare atto dell'avvenuta definizione della relativa contabilità.

## **Art. 72 Contratti a trattativa privata**

1. I contratti preceduti da trattativa privata, oltre che nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme previste dall'art. 17 della Legge 18.11.1923, n. 2440:
  - a) per mezzo di scrittura privata;
  - b) per mezzo di obbligazione stesa ai piedi del capitolato/disciplinare;

- c) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera-offerta, sottoscritta dall'offerente ed accettata dall'Ente;
2. La forma del contratto è individuata dal dirigente nel provvedimento a contrattare.
3. In ogni caso, sono stipulati in forma pubblica amministrativa i contratti eccedenti l'importo di €. 10.000,00 (diecimila)

### **Art. 73** **Stipulazione dei contratti**

1. La rappresentazione esterna del Comune, esercitata mediante l'espressione formale della volontà dell'Ente con la stipula dei contratti nei quali esso è parte, è riservata dalla legge alla competenza dei dirigenti. Alla stipulazione dei contratti preceduti da pubblici incanti, da licitazioni private e da appalto concorso, provvede il dirigente competente per P.E.G..
2. Alla stipulazione di tutti i contratti preceduti da trattativa privata, e quando è ammesso per corrispondenza e in generale alla stipulazione di tutti gli altri atti negoziali, provvedono i dirigenti che hanno proposto e/o adottato i provvedimenti che trovano conclusione nell'atto negoziale.
3. In caso di difficoltà nell'individuazione del dirigente che deve provvedere alla stipulazione del contratto, la designazione viene fatta dal Segretario Generale, secondo i criteri suesposti, dallo stesso interpretati in via definitiva.
4. Resta attribuita al Sindaco la sottoscrizione di protocolli d'intesa, accordi di programma ed altri atti non aventi carattere gestionale.

### **Art. 74** **L'Ufficiale rogante**

1. Il Segretario Generale o chi legittimamente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato, può rogare i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
2. 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.
3. L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo del Servizio Contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.
4. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.

### **Art. 75** **I diritti di segreteria**

1. I contratti del Comune sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, unicamente nei casi di cui all'art. 21 comma 4 del DPR 465/ 1997 e nella misura stabilita dalla legge.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.

3. L'accertamento dei diritti di cui al 1° comma del presente articolo rientra nella competenza esclusiva del Dirigente del Servizio Contratti. Il Segretario Generale, o chi legalmente lo sostituisce, partecipa ad una quota dei proventi dei diritti di segreteria, secondo le norme stabilite dalla legge.
4. Una quota dei diritti di segreteria è devoluta ad apposito fondo presso l'Agenzia Autonoma Segretari Comunali nella misura prevista dalla legge.

### **Art. 76**

#### **L'imposta di bollo**

1. I contratti del Comune sono assoggettati all'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 15.10.1972, n. 642, modificato dal D.P.R. 30.12.1982, n. 955, salvo le esenzioni previste dalla legge.

### **Art. 77**

#### **La registrazione**

1. Tutti i contratti stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata, sono assoggettati a registrazione quale ne sia il valore.
2. La registrazione deve essere richiesta entro 20 giorni dalla data dell'atto, salvo eccezioni previste dalla legge.

### **Art. 78**

#### **Termine anticipato per la stipulazione del contratto**

1. La stipulazione del contratto prima del termine di trenta giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione è possibile in presenza di motivate ragioni di particolare esigenza esplicitate in apposito verbale del responsabile del procedimento.

### **Art. 79**

#### **L'interpretazione dei contratti**

1. Ai contratti stipulati dall'Amministrazione si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli artt. 1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.
2. Non trova applicazione il principio di cui all'art. 1370 del Codice Civile per le clausole contenute nei Capitolati Generali, stante la loro natura normativa e non contrattuale.

## **TITOLO VI NORME FINALI**

### **Art. 80**

#### **Limiti delle norme contenute nel presente regolamento – Modalità di applicazione – Adeguamento**

1. E' fatto salvo quanto diversamente stabilito e disciplinato dalla normativa statale vigente nel tempo, nel senso che rispetto al presente regolamento prevale e si applica la normativa sopravvenuta ove essa disciplini diversamente dal presente regolamento la materia dallo stesso trattata.
2. In caso di nuova normativa, di legge nazionale che introduca sostanziali innovazioni ai contenuti del presente Regolamento, si provvederà all'adeguamento dello stesso nel termine di 60 giorni. A tale scopo, il Dirigente del Settore, cui è assegnato il Servizio Contratti, provvederà a redigere la proposta di deliberazione di adeguamento del regolamento alla nuova normativa da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

### **Art. 81**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000. Pertanto, da tale data sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.