

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

I N D I C E

TITOLO I: NORME GENERALI

- Art. 1 - Principi e finalità
- Art. 2 - Campo d'applicazione
- Art. 3 - Osservanza di leggi, regolamenti e norme speciali
- Art. 4 - Capitolati d'onori

TITOLO II: ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE

- Art. 5 - Programma delle opere pubbliche
- Art. 6 - Programmazione delle acquisizioni ricorrenti
- Art. 7 - Programma delle alienazioni

TITOLO III: Atti di amministrazione e deliberazione a contrattare

- Art. 8 - Atti di amministrazione
- Art. 9 - Determinazione a contrattare

TITOLO IV: Forme di contrattazione

CAPO I: Principi Generali

- Art. 10 - Sistemi di affidamento e norme generali
- Art. 11 - Documentazione da produrre in sede di gara

CAPO II: Pubblico incanto

- Art. 12 - Definizione e fasi del procedimento
- Art. 13 - Bando di gara
- Art. 14 - Offerta
- Art. 15 - Modalità di presentazione dell'offerta
- Art. 16 - Riapertura e proroga del termine di una pubblica gara
- Art. 17 - Tornate di gara
- Art. 18 - Svolgimento del pubblico incanto
- Art. 19 - Verbale di gara
- Art. 20 - Aggiudicazione
- Art. 21 - Pubblicazione dell'esito di gara

CAPO III: Licitazione privata

- Art. 22 - Definizione e fasi del procedimento
- Art. 23 - Bando di gara
- Art. 24 - Domande di partecipazione
- Art. 25 - Prequalificazione dei concorrenti
- Art. 26 - Lettera di invito
- Art. 27 - Offerta e modalità di presentazione dell'offerta

Art. 28 - Svolgimento della licitazione privata
Art. 29 - Aggiudicazioni ed adempimenti successivi
Art. 30 - Norme di garanzia

CAPO IV: Appalto concorso

Art. 31 - Presupposti
Art. 32 - Procedimento

CAPO V: Trattativa privata

Art. 33 - Presupposti
Art. 34 - Albo dei fornitori e delle imprese di fiducia
Art. 35 - Procedura inerente la trattativa privata

CAPO VI: Concorso di idee

Art. 36 - Concorso di idee

TITOLO V: Concessioni

Art. 37 - Concessione di costruzione e gestione

TITOLO VI: Alienazioni, acquisti, locazioni e permutate di beni immobili e mobili

Art. 38 - Procedure
Art. 39 - Stima dei beni

TITOLO VII: Presidenza e commissioni di gara

Art. 40 - Presidenza di gara
Art. 41 - Commissioni di gara per gli appalti concorso
Art. 42 - Commissione per le trattative private
Art. 43 - Commissione per la formazione e tenuta dell'Albo dei fornitori e imprese di fiducia

TITOLO VIII: CONTRATTO

CAPO I: Preliminari

Art. 44 - Verifica dei requisiti
Art. 45 - Spese contrattuali
Art. 46 - Deposito spese contrattuali
Art. 47 - Depositi cauzionali
Art. 48 - Clausole penali

CAPO II: Stipulazione del contratto

Art. 49 - Contenuto del contratto
Art. 50 - La forma del contratto
Art. 51 - Stipulazione
Art. 52 - Ufficiale rogante
Art. 53 - Clausola compromissoria

- Art. 54 - Durata del contratto
- Art. 55 - Pagamenti
- Art. 56 - Efficacia del contratto
- Art. 57 - Il divieto di cessione del contratto

TITOLO IX: Norme finali e transitorie

- Art. 58 - Entrata in vigore
- Art. 59 - Norma transitoria
- Art. 60 - Adeguamento
- Art. 61 - Abrogazione di norme

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 Principi e finalità

1. Le norme del presente Regolamento disciplinano l'attività contrattuale del Comune di Cremona, in attuazione del disposto di cui al D.Lgv. 18 agosto 2000 n. 267.

2. In particolare, l'attività negoziale è ispirata a principi di trasparenza, economicità ed obiettività nella scelta dei contraenti per garantire una corretta gestione delle risorse economico - finanziarie al fine di perseguire, nel miglior modo, gli obiettivi prefissati dall'Ente.

Art. 2 Campo d'applicazione

1. Le condizioni, le clausole generali e particolari, così come i principi e le modalità attuative di cui al presente Regolamento, si applicano agli appalti di lavori, all'affidamento di forniture di beni e servizi, alle alienazioni ed alle acquisizioni di beni mobili ed immobili, alla costituzione di diritti reali e ad ogni altra attività che venga posta in essere dal Comune e che contempa l'istituzione di un rapporto contrattuale formalizzato, o meno, in una stipula.

2. Attesa la portata generale del presente Regolamento, i singoli contratti potranno essere disciplinati da norme integrative, quali capitolati o disciplinari predisposti per il caso specifico, così come previsto dal successivo art. 4.

3. I servizi che, per determinazione dell'Ente, sono gestiti in economia, sono disciplinati da speciale Regolamento.

4. Sono pure soggetti a speciale disciplina: le concessioni in uso di beni demaniali patrimoniali indisponibili e le locazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica.

5. E' fatta comunque salva la disciplina prevista per particolari materie da specifiche disposizioni legislative.

Art. 3 Osservanza di leggi, regolamenti e norme speciali

1. Per tutto ciò che non risulta specificatamente disciplinato dal presente Regolamento, si richiama l'osservanza della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore, normativa rispetto alla quale il presente Regolamento ha valore integrativo.

Art. 4 Capitolati d'oneri

1. Il Consiglio Comunale approva, in forma di regolamento, i capitolati generali, i quali contengono clausole e condizioni valide senza distinzione per determinati tipi di contratti.

2. L'applicazione dei capitolati generali ai contratti stipulati dal Comune è subordinata al loro espresso richiamo nei contratti medesimi.

TITOLO II ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE

Art. 5 Programma delle opere pubbliche

1. Nell'ambito degli strumenti programmatici di cui all'art. 42 - 2° comma - lett. b) del D.Lgv. 18 agosto 2000 n. 267, il Consiglio Comunale approva il programma degli interventi destinati alla realizzazione di opere pubbliche.

2. Fermo quanto previsto dalle vigenti norme nazionali e regionali di settore, il programma deve comunque indicare le opere ed i lavori che si intendono eseguire nel periodo di riferimento, l'importo presunto progettuale di ciascun intervento - comprensivo delle somme per acquisizioni ed espropri che si rendessero necessari per la realizzazione dell'opera -, le relative sommarie caratteristiche tecniche ed i tempi per la loro realizzazione.

3. La realizzazione delle opere e dei lavori avviene, di regola, a seguito di stipulazione di contratti preceduti da apposita determinazione in conformità al presente articolo.

4. Qualora intervengano esigenze straordinarie ed imprevedibili che rendano necessaria la realizzazione di un'opera non contemplata nel programma, il Consiglio Comunale provvede alla modificazione od integrazione del programma medesimo.

5. Sono considerati prioritari i completamenti di opere già iniziate e gli interventi necessari per la funzionalità delle opere stesse, nonché quelli volti a mantenere il patrimonio esistente o ad adeguarlo a leggi e regolamenti vigenti.

Art. 6 Programmazione delle acquisizioni ricorrenti

1. Nell'ambito degli strumenti programmatici di cui all'art. 42 - 2° comma - lett. b) del D.Lgv. 18 agosto 2000 n. 267, il Consiglio Comunale approva il programma annuale degli acquisti.

2. Il programma di cui al comma 1 è elaborato distintamente per settori di prodotti e contiene l'indicazione dei beni da acquistare nel periodo di riferimento.

Art. 7 Programma delle alienazioni

1. Nell'ambito degli strumenti programmatici di cui all'art. 42 - 2° comma - lett. b) del D.Lgv. 18 agosto 2000 n. 267, il Consiglio Comunale approva il programma annuale delle alienazioni di immobili facenti parte del patrimonio comunale.

2. Nel programma sono indicati gli immobili per i quali è prevista l'alienazione ed il valore di massima loro attribuito.

TITOLO III
ATTI DI AMMINISTRAZIONE E DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

Art. 8
Atti di amministrazione

1. La Giunta Comunale e i Dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze adottano gli atti ed i provvedimenti attuativi dei programmi e degli indirizzi del Consiglio, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale del Comune.

Art. 9
Determinazione a contrattare

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione avente i contenuti di cui all'art. 192 del D.Lgv. 18 agosto 2000 n. 267.

TITOLO IV
FORME DI CONTRATTAZIONE

CAPO I
Principi Generali

Art. 10
Sistemi di affidamento e norme generali

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, metodi e criteri determinati dalle norme comunitarie, statali e regionali di settore, avvalendosi dei seguenti procedimenti:

- pubblico incanto;
- licitazione privata;
- appalto concorso;
- trattativa privata.

2. E' ammessa altresì la possibilità di avvalersi del concorso di idee.

3. E' inoltre ammesso il ricorso al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e successive modificazioni, nonché all'approvvigionamento di beni e servizi mediante l'espletamento di procedure telematiche di acquisto ai sensi del DPR 4 aprile 2002 n. 101.

Art. 11
Documentazione da produrre in sede di gara

1. Per l'individuazione dei documenti da richiedere ai fini della partecipazione alle gare di cui al presente regolamento, il Comune si uniforma a quanto previsto dalla vigente disciplina di settore.

2. E' prevista la possibilità, per i soggetti interessati, di presentare dichiarazione sostitutiva di certificazione, come indicato dall'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

nonché dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. sopra citato.

CAPO II Pubblico incanto

Art. 12 Definizione e fasi del procedimento

1. Il pubblico incanto è un sistema di affidamento esplicito in una gara aperta a tutti i soggetti in possesso dei requisiti previsti nel bando di gara.

2. Dopo l'adozione della **determinazione** a contrattare, la procedura si articola nelle seguenti fasi:

- a) redazione e pubblicazione del bando;
- b) presentazione delle offerte;
- c) svolgimento della gara;
- d) aggiudicazione.

Art. 13 Bando di gara

1. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura di pubblico incanto e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.

2. Esso è redatto e sottoscritto in conformità agli schemi tipo propri delle vigenti norme comunitarie e nazionali di settore. Nei contratti attivi sono ammesse solo offerte in aumento rispetto all'importo a base di gara; nei contratti passivi il bando dovrà indicare l'ammissibilità o meno di offerte in aumento.

3. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti. Per le gare che abbiano per oggetto l'alienazione di beni di particolare valore e per appalti di opere e servizi di consistente importo, possono essere previste anche forme ulteriori di pubblicità.

Art. 14 Offerta

1. All'offerta si applicano i principi generali in materia di manifestazione di volontà dei rapporti obbligatori. La presentazione dell'offerta costituisce proposta irrevocabile da parte dell'offerente sino alla conclusione della procedura di gara, mentre non vincola il Comune.

Non sono prese in considerazione offerte condizionate, generiche ovvero mancanti di taluni dei requisiti previsti nel bando di gara.

Art. 15 Modalità di presentazione dell'offerta

1. Ove l'offerta sia segreta essa deve essere formulata per iscritto ed indicare chiaramente, pena l'inammissibilità, il prezzo offerto, ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerto rispetto al prezzo a base di gara.

Il prezzo o la percentuale di ribasso devono essere indicati, oltre che in cifre, anche in lettere.

Nel caso di discordanza tra le due indicazioni, si ritiene prevalente quest'ultima.

Sono vietate abrasioni o correzioni, salvo che queste ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.

2. Essa deve inoltre rispondere ai seguenti requisiti:

a) redazione in carta bollata;

b) sottoscrizione da parte del soggetto offerente o del rappresentante legale.

3. L'offerta, contenuta in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura e sigillata, è inserita nel plico contenente i documenti richiesti per l'ammissione alla gara.

4. L'invio del plico, contenente l'offerta ed i documenti, avviene, di norma, a mezzo posta; è consentito peraltro l'utilizzo di altre forme di spedizione, così come espressamente indicate nel bando.

5. Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta deve essere chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura e sigillato al fine di confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed escludere qualsiasi manomissione del contenuto. Il plico deve recare la denominazione e l'indirizzo del soggetto che lo invia e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale intende partecipare.

6. L'Ufficio Protocollo mantiene riservato, fino al momento della gara, il numero ed i nominativi dei soggetti che hanno presentato l'offerta.

Art. 16

Riapertura e proroga del termine di una pubblica gara

1. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte, così come la proroga del termine stesso, in casi eccezionali e nell'esclusivo interesse del Comune, è disposta dal soggetto individuato nel bando di gara come Responsabile del Procedimento.

Art. 17

Tornate di gara

1. Nel caso si proceda a tornate di gara, cioè all'affidamento contemporaneo di più appalti, i soggetti concorrenti possono presentare un'unica documentazione che deve riferirsi al contratto di importo più elevato, fra quelli cui intendono concorrere. In tal caso, i singoli esperimenti di gara devono essere indetti cronologicamente nell'ordine decrescente d'importo a base di gara, in modo che la documentazione presentata per la prima gara sia idonea a coprire le esigenze di tutte le altre.

Art. 18

Svolgimento del pubblico incanto

1. Nel giorno e nell'ora stabiliti nel bando, il Presidente di gara, con l'assistenza dell'Ufficiale Rogante e alla presenza di due testimoni, in seduta aperta al pubblico,

dichiara aperta la gara, cui possono partecipare esclusivamente le offerte pervenute entro i termini fissati nel bando di gara.

Decorso tale termine non potranno essere presentate nuove e quelle pervenute non potranno più essere ritirate, modificate od integrate diventando, così, impegnative per il proponente; nel caso di presentazione di più offerte da parte dello stesso concorrente, sarà presa in considerazione unicamente l'ultima pervenuta.

2. L'incanto è dichiarato deserto ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che il Comune abbia stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

3. In caso di gara mediante offerte segrete, dopo aver constatato la regolarità della pubblicazione del bando, il Presidente dà notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, sono escluse dalla gara. I plichi relativi alle offerte escluse, chiusi e inalterati, vengono restituiti al soggetto interessato, dopo aver acquisito agli atti fotocopia dei prospetti esterni recanti i bolli e le date di ricezione.

4. Il Presidente procede all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa ed effettua l'esame in ordine alla regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dell'esame, il Presidente dichiara l'ammissione delle offerte che rimangono sigillate nell'apposita busta. Per i soggetti ammessi, la busta contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata dal Presidente sul tavolo.

5. L'esclusione dalla gara di un soggetto per omissione o irregolarità dei documenti richiesti nel bando, è preordinata a garantire ed a tutelare il Comune, che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti da parte di tutti i concorrenti. Allorchè una prescrizione del bando disponga l'esclusione del concorrente, il Presidente di gara è tenuto a provvedervi, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione. Tali motivi sono immediatamente resi noti dal Presidente ai presenti: eventuali eccezioni mosse dai partecipanti vengono inserite nel verbale di gara.

6. Per le buste contenenti le offerte dei soggetti non ammessi alla gara si applica quanto previsto dal precedente comma 4.

7. Ultimato l'esame dei documenti il Presidente riepiloga ad alta voce i soggetti ammessi alla gara e procede all'apertura delle buste contenenti le offerte.

8. Qualora, per le sole gare di lavori pubblici, si renda necessario fare comprovare ai concorrenti il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziario e tecnico-organizzativa eventualmente richiesto nel bando di gara, si procede al sorteggio pubblico del 10% delle offerte ammesse per individuare i soggetti tenuti alla comprova. In tal caso le buste contenenti le offerte vengono racchiuse in un plico sigillato che sarà riaperto nella successiva seduta pubblica ove si darà atto della avvenuta verifica, a cura degli uffici, della documentazione presentata e della conseguente ammissione o meno alla gara del/i concorrente/i prescelto/i.

9. 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 il Presidente, applicando il metodo di gara stabilito nel bando, determina il soggetto provvisoriamente aggiudicatario della gara.

10. Qualora l'offerta suscettibile di aggiudicazione sia presentata in identica misura da due o più concorrenti, il Presidente procederà, nella stessa adunanza, ad una gara fra gli stessi e il contratto sarà aggiudicato al miglior offerente. Ove nessuno di coloro che hanno presentato offerte uguali sia presente o, i presenti, non vogliono migliorare l'offerta, si procederà ad estrazione a sorte dell'aggiudicatario.

Art. 19 Verbale di gara

1. Il verbale è l'atto nel quale si formalizza la procedura seguita in sede di espletamento di gara e si dichiara l'esito della stessa. In esso sono descritte le operazioni che vengono compiute secondo il loro svolgimento cronologico.

2. Il verbale di gara indica quali elementi essenziali:

- la data, l'ora ed il luogo ove si svolga la gara;
- gli estremi degli atti con i quali si autorizza la gara stessa;
- le norme che regolano il particolare procedimento;
- l'elenco dei soggetti partecipanti;
- la specificazione che l'aggiudicazione è da intendersi provvisoria;
- la semplice presa d'atto delle offerte presentate e la riserva di un loro successivo esame, nel caso ciò si renda necessario;
- la sottoscrizione da parte del Presidente, dell'Ufficiale Rogante e dei due testimoni.

Art. 20 Aggiudicazione

1. L'aggiudicazione ad opera del Presidente di gara viene fatta in via provvisoria ed è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per il Comune non sorge l'impegno sino a quando non verrà assunto il provvedimento di aggiudicazione definitiva.

2. In caso di aggiudicazione con offerta in aumento, questa viene fatta con riserva, rimanendo essa subordinata al conseguimento dell'ulteriore finanziamento della maggiore spesa. In tal caso, l'esecuzione del contratto può essere consentita immediatamente entro il limite di finanziamento conseguito, in pendenza degli atti di adeguamento del finanziamento stesso.

3. Nel caso in cui per il soggetto aggiudicatario dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, il Comune si riserva di aggiudicare l'appalto al soggetto immediatamente seguente in graduatoria, fatto salvo il rispetto della normativa comunitaria di settore per gli appalti di opere, forniture e servizi pubblici.

4. Qualora si ravvisi l'inopportunità di procedere all'aggiudicazione definitiva, il provvedimento di diniego dovrà essere adeguatamente motivato.

Art. 21 Pubblicazione dell'esito di gara

1. Prima di stipulare il contratto si provvede, nei tempi e con le modalità indicate dalle normative nazionali e comunitarie di settore, alla pubblicazione dell'esito di gara.

CAPO III Licitazione privata

Art. 22 Definizione e fasi del procedimento

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano i soggetti che, avendone fatta richiesta nei termini stabiliti e possedendo i requisiti tecnico - economici e di affidabilità previsti dal bando di gara, siano stati invitati dal Comune.

2. Dopo l'adozione della determinazione a contrattare, il procedimento si articola nelle seguenti fasi:

- a) redazione del bando di gara e relativa pubblicazione;
- b) presentazione delle domande di partecipazione e di prequalificazione dei richiedenti;
- c) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
- d) invio delle offerte e documentazione da parte dei concorrenti;
- e) svolgimento della gara;
- f) aggiudicazione.

Art. 23 Bando di gara

1. Il bando di gara per la licitazione privata è predisposto e sottoscritto secondo quanto stabilito dal precedente art. 13 per i pubblici incanti.

Art. 24 Domande di partecipazione

1. Avvenuta la pubblicazione del bando entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, i soggetti che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammessi a partecipare alla gara.

2. La domanda, stesa su competente carta legale, con allegati i documenti, ove richiesti, deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune con le modalità ed entro il termine perentorio fissati dal bando; tale termine non può essere inferiore a quindici giorni dalla data di pubblicazione del bando stesso.

3. L'Ufficio Protocollo appone su ciascuna domanda la data di arrivo con apposito timbro. La conservazione delle domande pervenute è curata dal responsabile del suddetto ufficio, il quale, dopo il termine fissato dal bando, compila un elenco delle medesime.

4. Ove non pervenga più di una richiesta di invito la gara si intende deserta.

Art. 25 Prequalificazione dei concorrenti

1. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando sono da ammettere alla gara, salvo che non sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da documentazione in possesso del Comune o da provvedimenti adottati dallo stesso per inadempienze rilevanti, verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.

2. L'Ufficio competente, entro 30 giorni da quello stabilito per la presentazione delle richieste, sottopone al responsabile del Procedimento l'elenco dei soggetti che, in possesso dei requisiti richiesti, possono essere invitati alla gara, indicando, per gli altri, i motivi della loro esclusione.

3. Ai soggetti, che ne facciano richiesta, sono comunicate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, le esclusioni debitamente motivate.

Art. 26 Lettera di invito

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati a tutti i soggetti ammessi a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale con avviso di ricevimento.

2. La lettera di invito dovrà indicare:

- a) l'espresso riferimento al bando di gara;
- b) la data, l'ora ed il luogo fissati per lo svolgimento della gara medesima nonché il termine entro il quale devono pervenire le offerte;
- c) l'indicazione degli estremi da riportare all'esterno del plico.

3. Per quanto riguarda opere, forniture e servizi pubblici, la lettera di invito viene redatta, in relazione all'importo, secondo gli schemi prefissati dalla vigente normativa comunitaria e nazionale di settore.

4. La lettera d'invito specifica i documenti da presentare, unitamente all'offerta, a riprova delle dichiarazioni concernenti l'inesistenza delle cause di esclusione ed il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla gara; alla lettera di invito può essere allegato uno schema di contratto da restituire, debitamente sottoscritto per accettazione.

5. E' fatto tassativo divieto di comunicare a terzi o di rendere in qualsiasi altro modo noto l'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito, prima della comunicazione da parte del Comune dei candidati da invitare.

Art. 27 Offerta e modalità di presentazione dell'offerta

1. Le offerte devono pervenire all'Ufficio Protocollo, entro il termine stabilito dalla lettera d'invito. Il termine predetto è perentorio e le offerte che pervengono dopo la scadenza non possono essere ammesse alla gara.

2. Per quanto attiene alla validità temporale delle offerte e alle loro modalità di presentazione, si fa rinvio al disposto dei precedenti articoli inerenti le procedure di pubblico incanto in quanto compatibili.

Art. 28 Svolgimento della licitazione privata

1. Nel giorno e nell'ora stabilita nella lettera d'invito, il Presidente di gara, con l'assistenza dell'Ufficiale Rogante ed alla presenza di due testimoni, dichiara aperta la gara.

2. Per le modalità di svolgimento della licitazione si rimanda, in quanto compatibili, alle disposizioni disciplinanti lo svolgimento di pubblico incanto mediante offerte segrete.

3. Qualora l'aggiudicazione avvenga mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel giorno e nell'ora stabiliti, il Presidente di gara, con l'assistenza dell'Ufficiale Rogante e alla presenza dei testimoni, in seduta aperta al pubblico, provvede all'apertura dei plichi pervenuti e alla sola verifica della regolarità della documentazione di partecipazione presentata.

In caso di irregolarità formali non compromettenti la par condicio dei concorrenti né l'interesse dell'Amministrazione, il Presidente inviterà il concorrente a regolarizzare il documento o a fornire gli opportuni chiarimenti.

Il Presidente di gara, dichiarate le eventuali esclusioni, dispone la trasmissione della documentazione e delle buste sigillate contenenti le offerte ammesse alla Commissione costituita ai sensi del successivo art. 41 ed operante secondo quanto previsto dal successivo art. 32.

Delle operazioni di cui sopra viene redatto relativo verbale.

Art. 29

Aggiudicazioni ed adempimenti successivi

1. Per quanto concerne la redazione del verbale di gara, l'aggiudicazione provvisoria e definitiva e gli adempimenti successivi si rinvia, in quanto compatibili, alle disposizioni disciplinanti lo svolgimento di pubblico incanto.

Art. 30

Norme di garanzia

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

CAPO IV

Appalto concorso

Art. 31

Presupposti

1. Il Comune procede mediante appalto concorso allorchè, per ragioni di opportunità e convenienza da evidenziarsi nella deliberazione a contrattare, intenda avvalersi della collaborazione e dell'apporto di particolari competenze tecnico-scientifiche da parte dell'offerente.

2. Per quanto attiene la redazione del bando di gara, la prequalificazione di soggetti da invitare, le modalità di invio delle offerte e di espletamento della gara, si fa rinvio al disposto dei precedenti articoli inerenti le procedure di licitazione privata in quanto applicabili.

Art. 32

Procedimento

1. Nel giorno e nell'ora stabiliti, il Presidente di gara, con l'assistenza dell'Ufficiale Rogante e alla presenza dei testimoni, in seduta aperta al pubblico, provvede in

conformità a quanto stabilito nel precedente art. 28, alle operazioni di gara, a conclusione delle quali dispone la trasmissione degli atti alla Commissione di cui al successivo art. 41.

2. La Commissione, in una o più sedute riservate, osserva nelle proprie operazioni le seguenti linee essenziali così individuate:

- determinazione dei parametri di valutazione preventivamente all'apertura delle buste contenenti le offerte tecnico/economiche;
- verifica formale dei documenti ed elaborati costituenti l'offerta e vidimazione da parte dei Commissari di tutti i documenti presentati a corredo dell'offerta per garantire l'autenticità e per scongiurarne la possibilità di sostituzioni, manomissioni ed alterazioni.
- esame analitico delle varie soluzioni tecniche prospettate e loro comparazione;
- assegnazione dei punteggi sotto il profilo tecnico;
- predisposizione di una graduatoria delle offerte tecniche.

Successivamente in seduta pubblica, data lettura della graduatoria di cui sopra, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, all'attribuzione dei relativi punteggi ed alla predisposizione della graduatoria finale della quale viene data pubblica lettura. Indi trasmette gli atti di gara all'Amministrazione Comunale per le determinazioni di competenza.

3. La Commissione, nel rispetto della "par condicio" dei concorrenti, può esercitare le seguenti facoltà:

- a) richiedere chiarimenti, precisazioni ed elementi integrativi di giudizio in ordine ai progetti presentati;
- b) proporre la non aggiudicazione in presenza di un'unica offerta, qualora ritenga, mancando un termine di paragone tra le offerte, sia venuto meno un elemento determinante per la valutazione delle stesse.

4. Il Comune ha la facoltà di prescrivere che il progetto prescelto, fermo restando i contenuti sostanziali del medesimo, venga perfezionato e integrato; in relazione a tali modifiche verrà, se del caso, rettificato il prezzo di aggiudicazione.

5. I concorrenti non possono pretendere alcun compenso o rimborso per la compilazione dei progetti presentati. I progetti non prescelti sono restituiti a richiesta dei concorrenti. Nel bando di gara può essere fissato un rimborso forfettario delle spese sostenute per i progetti che, pur non risultati vincitori, siano considerati meritevoli.

CAPO V Trattativa privata

Art. 33 Presupposti

1. Con la trattativa privata si dà luogo alla conclusione del contratto direttamente con i soggetti ritenuti idonei, previo eventuale confronto concorrenziale.

2. Il ricorso a tale sistema di affidamento è consentito ogni qualvolta sussistano le condizioni previste dalla normativa nazionale e regionale di settore e per gli appalti, forniture e servizi pubblici, in relazione agli importi, dalla normativa comunitaria.

3. In particolare è sempre ammessa la trattativa privata:

a) per le acquisizioni di beni e servizi da eseguirsi in economia, la cui tipologia e limiti sino ad un importo massimo di € 130.000 sono determinati in via generale con la deliberazione di approvazione dei piani esecutivi di gestione e di assegnazione dei capitoli di spesa, adottata all'inizio di ogni gestione finanziaria.

Il ricorso al sistema di spese in economia, è comunque sempre ammesso per importi inferiori a €20.000 e, nei limiti di importo comunitario nelle seguenti ulteriori ipotesi:

- 1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- 2) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- 3) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- 4) eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

b) è inoltre possibile ricorrere a tale sistema, quando siano evidenti, ed adeguatamente motivate, la necessità e la convenienza o sussistano circostanze speciali ed eccezionali che non consentano il ricorso ad altre forme di contrattazione.

4. Per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili urgenze di ordine pubblico, il limite di importo è elevato da 20.000 € a 40.000 €. Resta fermo, per l'esecuzione dei lavori in economia, la disciplina di cui al D.P.R. 21/12/1999 n. 554.

Art. 34

Albo dei fornitori e delle imprese di fiducia

1. E' istituito con provvedimento della Giunta Comunale l'Albo dei fornitori e delle imprese di fiducia, contenente l'elenco delle aziende ritenute idonee per specializzazione, potenzialità economica, capacità produttiva o commerciale, serietà, correttezza e puntualità ad effettuare forniture e prestazioni per le quali sia possibile, a' sensi della legislazione vigente, ricorrere alla trattativa privata quale forma di affidamento.

2. L'Albo di cui sopra è ripartito in "categorie", (in relazione ai settori merceologici, alle attività ed alle caratteristiche delle prestazioni), e per "classi" di importo.

3. La formazione del suddetto Albo avviene sulla base dei seguenti requisiti, documentabili anche mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio concernente:

- 1) l'iscrizione al REC o al registro della Camera di Commercio;

- 2) la descrizione delle prestazioni e forniture eseguite ed in corso d'esecuzione nell'ultimo triennio, nonché delle attrezzature e dell'organico medio annuo a disposizione;
- 3) l'osservanza degli obblighi di carattere contributivo e previdenziale nei confronti del personale dipendente;
- 4) le referenze bancarie;
- 5) insussistenza delle cause di divieto, sospensione e di decadenza previste dalla vigente legislazione antimafia;
- 6) ogni altra informazione ritenuta utile dai richiedenti l'iscrizione.

4. L'apposita Commissione indicata al successivo art. 43 provvede alla formazione, aggiornamento e periodica verifica dell'Albo.

5. In particolare, tale Commissione:

- a) predispone le proposte per la ripartizione in "categorie" merceologiche e di attività e per la determinazione delle "classi" d'importo ai fini della formazione dell'Albo;
- b) propone le modifiche da apportare alle "categorie" e "classi" suddette;
- c) predispone il testo dell'avviso da pubblicare per invitare chi abbia interesse a presentare istanza per l'iscrizione all'Albo;
- d) esamina le istanze e la documentazione pervenute ed esprime parere motivato in ordine al loro accoglimento, alla categoria di iscrizione ed alla classe d'importo attribuibile;
- e) esamina le proposte di cancellazione dall'Albo avanzate dai Dirigenti interessati ed esprime motivato parere sulle stesse;
- f) esprime proposte per i provvedimenti di aggiornamento annuale dell'Albo da parte della Giunta Comunale.

6. La Giunta Comunale provvede, sulla base dell'istruttoria condotta dalla Commissione, all'approvazione dell'Albo ed al suo aggiornamento.

7. Le proposte ed i pareri della Commissione sono obbligatori ma non vincolanti per la Giunta Comunale la quale, ove non ritenga di accoglierli in tutto od in parte, deve darne espressa motivazione nell'atto deliberativo.

8. Le domande d'iscrizione all'Albo sono presentate al Comune su apposito modulo contenente l'indicazione di tutti gli elementi utili ad identificare il soggetto richiedente e ad illustrare il possesso dei requisiti d'ordine generale e speciale richiesti per la iscrizione.

9. La Giunta Comunale provvede all'aggiornamento dell'Albo verificando la permanenza della idoneità degli iscritti e provvedendo alla iscrizione dei nuovi soggetti, fatta salva la possibilità di ulteriori aggiornamenti periodici.

10. In base alle segnalazioni pervenute dalla Prefettura, relative a procedimenti in corso per l'applicazione di misure di prevenzione ai sensi della normativa vigente si provvede alla verifica della permanenza in capo ai soggetti iscritti dei requisiti necessari.

11. L'apposita Commissione per l'Albo dei fornitori e delle imprese di fiducia esamina le proposte di cancellazione dall'Albo formulate dai competenti servizi comunali, per i soggetti che non siano più in possesso dei requisiti richiesti, che abbiano tenuto comportamenti non corretti, rendendosi responsabili di negligenza o malafede, nei rapporti con il Comune o che abbiano costantemente disertato le gare alle quali sono stati invitati.

Art. 35

Procedura inerente la trattativa privata

1. Fatte salve le ipotesi previste dalla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale che autorizzano a trattare direttamente con un solo soggetto ritenuto idoneo, di norma la trattativa per il caso di lavori, forniture e servizi si esplica attraverso un confronto concorrenziale fra un congruo numero di soggetti scelti fra quelli inseriti nell'Albo delle ditte di fiducia o individuate sulla base di informazioni commerciali, ovvero selezionati a seguito di pubblicazione di un avviso di gara.

I concorrenti sono invitati a presentare offerta tramite una lettera invito ovvero mediante il semplice avviso di gara.

2. Le offerte pervenute, nel rispetto dei termini, forme e modalità previste dalla lettera invito o dall'avviso di gara, sono valutate dalla Commissione di cui al successivo art. 42, previa verifica dei documenti di partecipazione.

3. La Commissione formula all'Amministrazione la proposta di aggiudicazione, previa, se del caso, prosecuzione della trattativa in uno o più momenti quando si ritenga di poter ottenere un miglioramento dell'offerta; la presente fase e quella precedente avvengono in seduta non pubblica; con successiva determinazione si provvede all'aggiudicazione.

4. Nel caso di spese per acquisizioni in economia e comunque ogni qualvolta la prestazione rivesta carattere di somma urgenza, la scelta del contraente viene effettuata dal Responsabile del Servizio applicando la procedura prevista dal D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384.

CAPO VI

Concorso di idee

Art. 36

Concorso di idee

1. Il concorso di idee è il sistema attraverso il quale il Comune tende a risolvere problematiche complesse ed in genere di natura artistica acquisendo, attraverso una pubblica gara, suggerimenti o progetti ed è finalizzato al solo scopo di acquisire l'idea e di farla propria attraverso un corrispettivo che è, di norma, rappresentato da premi prestabiliti da assegnare ai vincitori.

2. Si realizza attraverso la predisposizione e pubblicazione di un bando con il quale si manifesta la volontà del Comune di acquisire il progetto o l'idea e si invitano, nel contempo, coloro che posseggono i requisiti a partecipare.

3. Il giudizio sulle soluzioni proposte viene riservato ad una Commissione, la cui composizione, nomina, funzionamento e procedure relative all'esito dei lavori sono

disciplinati in conformità a quanto stabilito per le Commissioni dell'appalto concorso, nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali di settore.

TITOLO V CONCESSIONI

Art. 37

Concessione di costruzione e gestione

1. La concessione di costruzione e gestione 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 Comune, 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 criteri e requisiti dell'opera da realizzare e modalità di esercizio del servizio. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto disposto, secondo gli importi, dalla normativa comunitaria e nazionale di settore. La relativa determinazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari che rendano necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della convenienza. Nel capitolato programma vengono definiti i rapporti finanziari che intercorrono 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 oppure che il concessionario eroghi al Comune un 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 senz'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 che sono coperti dal concessionario 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 o gli immobili necessari all'esecuzione dell'opera;

c) provvede alla esecuzione dei lavori, direttamente o mediante appalto, assicurandone la direzione tecnica e impegnandosi ad osservare le norme di legge che regolano la materia;

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 ALIENAZIONI, ACQUISTI, LOCAZIONI E PERMUTE DI BENI IMMOBILI E MOBILI

Art. 38 Procedure

1. Per l'alienazione di beni immobili e mobili comunali, la forma ordinaria di contrattazione è l'asta pubblica salvo che, per particolari ragioni di convenienza non si intenda far ricorso alla licitazione privata ovvero, qualora sussistano le condizioni di cui all'art. 33, alla trattativa privata.

2. All'acquisizione dei beni immobili per la realizzazione di opere pubbliche si addiène di regola mediante procedimento espropriativo, salvo i casi in cui sussistano le condizioni per avvalersi della trattativa privata.

3. La proposta di contratto relativa all'acquisto di beni immobili dovrà, in ogni caso, prevedere l'attestazione della libertà del bene da qualsivoglia vincolo pregiudizievole e della piena disponibilità e proprietà in capo al dante causa.

4. Può essere altresì disposto l'acquisto di edifici e relative pertinenze da costruirsi o in corso di costruzione. In tal caso il Comune ha la facoltà di anticipare quote proporzionali del corrispettivo, pattuite in ragione dello stato d'avanzamento dei lavori anche prima dell'ultimazione dell'opera. Il venditore è tenuto a prestare idonea garanzia, di importo pari almeno al doppio delle somme anticipate, a garanzia delle restituzioni delle stesse nonché del risarcimento del danno nell'ipotesi del mancato completamento o di vizi dell'opera, fatta salva la prova di eventuali maggiori danni.

5. Per la locazione di beni immobili comunali, esclusi quelli destinati ad uso abitativo o ad attività socio - culturali, si provvede di norma, mediante confronto concorrenziale con le modalità previste dal presente Regolamento.

6. Per la permuta di beni immobili e mobili la scelta del privato contraente è effettuata mediante trattativa privata.

Art. 39 Stima dei beni

1. L'alienazione, l'acquisto, la permuta e la locazione di beni immobili deve essere preceduta da apposita perizia di stima.

TITOLO VII
PRESIDENZA E COMMISSIONI DI GARA

Art. 40
Presidenza di gara

1. Il Presidente di gara è il Dirigente del Servizio competente per gli affidamenti o, in caso di sua assenza o impedimento, altro Dirigente designato dal Segretario Generale.

Art. 41
Commissioni di gara per gli appalti concorso

1. Fatto salvo quanto previsto dalle vigenti norme di settore, nei casi in cui si proceda all'effettuazione di gara mediante appalto concorso la Giunta Comunale nomina una apposita Commissione composta da tecnici ed esperti, la cui composizione è variabile, numericamente e qualitativamente o professionalmente, a seconda dell'importanza e della natura dell'appalto, prevedendo anche la presenza di tecnici esterni, previa acquisizione del loro curriculum. Il supporto amministrativo sarà assicurato dalla presenza di un funzionario, che dovrà svolgere le funzioni di segretario e che avrà il compito di curare la verbalizzazione delle operazioni e tutti gli altri adempimenti necessari.

2. La Commissione di cui sopra costituisce collegio perfetto e, pertanto, le sue decisioni possono essere assunte validamente in presenza di tutti i suoi membri. E' consentito derogare a tale principio per le attività preparatorie, istruttorie, meramente strumentali preordinate all'ulteriore espletamento dei lavori, che possono essere affidate ad alcuni membri costituenti una sottocommissione. La sottocommissione è coordinata dal Presidente o, in sua mancanza, dal Commissario da lui delegato; il segretario verbalizzante partecipa ai lavori della sottocommissione e redige verbale dei lavori.

3. La disciplina di cui ai commi precedenti si estende ai casi di licitazione privata da esperirsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 42
Commissione per le trattative private

1. Le trattative private sono esperite da una Commissione così costituita:

- | | |
|---|--------------|
| a) Dirigente del Settore o Servizio interessato | - Presidente |
| b) Funzionario designato dal Presidente | - Membro |
| c) Ragioniere Capo o suo Delegato | - Membro |

Il supporto amministrativo sarà assicurato da un Segretario designato dal Presidente della Commissione.

2. In caso di assenza o impedimento del Dirigente interessato il Segretario Generale designa il Dirigente che presiede la Commissione.

3. Il Segretario Generale può partecipare con funzioni consultive, direttamente o tramite delegato, ai lavori della Commissione.

Art. 43

Commissione per la formazione e tenuta dell'Albo dei fornitori e imprese di fiducia

1. Per la formazione e tenuta dell'albo dei fornitori e imprese di fiducia è costituita una Commissione composta:

- a) dal Ragioniere Capo che la presiede;
- b) dal Dirigente del Servizio Economato;
- c) da un Dirigente designato dal Segretario Generale.

2. Il segretario della Commissione è designato dal Presidente.

TITOLO VIII CONTRATTO

CAPO I Preliminari

Art. 44

Verifica dei requisiti

1. L'aggiudicatario è tenuto a provare, entro il termine stabilito dalla relativa richiesta da parte del Comune, il possesso dei requisiti di partecipazione nonché a presentare i documenti necessari per il rilascio delle prescritte certificazioni antimafia.

2. Quando tale prova non sia fornita o non sia ritenuta conforme alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, ovvero non sia rilasciata la necessaria certificazione antimafia, si procede all'annullamento dell'aggiudicazione a favore del concorrente che segue nell'eventuale graduatoria.

Art. 45

Spese contrattuali

1. Salvo quanto previsto dalle leggi tributarie e da quanto diversamente disposto da specifiche disposizioni di legge e da apposite convenzioni, le spese contrattuali, comprensive dei diritti di segreteria, e gli oneri fiscali sono a carico del contraente privato.

2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria per i contratti aventi forma pubblico-amministrativa.

3. L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza esclusiva del Servizio preposto alla stipula dei contratti.

4. Qualora la controparte del Comune sia altro ente pubblico la ripartizione delle spese di cui al comma 1 è disciplinata pattiziamente.

Art. 46
Deposito spese contrattuali

1. Le spese contrattuali, necessarie tanto per la stipula quanto per i successivi adempimenti anche di ordine tributario cui il contratto stesso è sottoposto, sono così regolate:

- a) se poste a carico del privato contraente, questi è invitato a versare presso la Cassa Comunale, su presentazione di ordinativo, un importo costituente il deposito presuntivamente occorrente per compiere i vari adempimenti. Da tale deposito si prelevano, quando se ne presenta la necessità, le somme di volta in volta necessarie ed, esaurite le operazioni, il Servizio procederà alla liquidazione del conto mediante la compilazione di una distinta dalla quale risultano, in forma dettagliata, le spese effettivamente sostenute, indi si provvederà ad invitare l'interessato a riscuotere l'eventuale eccedenza o ad integrare il conto stesso nel caso di insufficienza del deposito;
- b) se poste a carico del Comune, si prelevano le somme che si rendano necessarie da apposito conto.

2. Nel caso che, in carenza od insufficienza dell'apposito deposito contrattuale, il Comune dovesse essere costretto, anche per la sua posizione di soggetto solidalmente responsabile con l'altra parte contraente, ad anticipare le somme dovute, si procederà poi al recupero.

Art. 47
Depositi cauzionali

1. Per la partecipazione alle gare può essere richiesto, nei casi previsti dalle vigenti norme di settore, un deposito cauzionale provvisorio le cui modalità di prestazione ed entità sono indicate nel bando o nella lettera di invito, nel rispetto delle prescrizioni stabilite dal Regolamento di contabilità comunale.

2. Non appena espletata la gara il competente Servizio provvede alla restituzione dei depositi provvisori ai concorrenti non aggiudicatari.

3. L'aggiudicatario deve prestare, a garanzia degli impegni assunti con il contratto, un deposito cauzionale definitivo nella misura, prevista dal capitolato e comunque non superiore ai limiti stabiliti dalle vigenti norme di settore, correlata di volta in volta in relazione all'entità del danno che potrebbe derivare al Comune da inadempimento della controparte.

4. Tanto il deposito cauzionale provvisorio quanto quello definitivo possono essere costituiti, oltre che in numerario od in titoli dello Stato, anche mediante fidejussione bancaria od assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio nel ramo cauzioni.

5. Salvo quanto diversamente previsto dalla specifica normativa di settore, il testo della fidejussione (sia bancaria che assicurativa) deve tra l'altro riportare le seguenti clausole:

- "La banca (o la Società assicurativa) sottoscritta dichiara di prestare fidejussione con esplicita rinuncia ad avvalersi della condizione contenuta nel primo comma dell'art. 1957 del Codice Civile";

- "l'obbligazione sarà duratura e valida fino a dichiarazione liberatoria da parte del Comune".
- "la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante".

6. Le cauzioni in numerario e in titoli presentate a garanzia di contratti sono versate al Tesoriere comunale. Compete al Responsabile del Servizio provvedere allo svincolo della cauzione, ove esistano tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso, così come stabilito dal Regolamento di contabilità comunale.

Art. 48 Clausole penali

1. Nei capitolati generali e speciali è consentito stabilire il pagamento di una penale a carico della controparte che si renda inadempiente o responsabile di negligenze o ritardi nell'esecuzione del contratto.

CAPO II Stipulazione del contratto

Art. 49 Contenuto del contratto

1. Il contenuto del contratto deve essere aderente alle condizioni previste nell'atto di aggiudicazione, fatta salva la facoltà di inserire nel contratto, ferma restando la sostanza del negozio, tutte le precisazioni ed integrazioni che si rendessero necessarie o utili a definire in tutti i suoi aspetti il contratto stesso, nonchè includere clausole d'uso o di rito.

Art. 50 La forma del contratto

1. L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro il termine comunicato dal Comune. Decorso inutilmente tale termine il Comune provvederà all'incameramento della cauzione provvisoria.

2. La stipulazione dei contratti del Comune può avvenire mediante le seguenti forme:

- in forma pubblica amministrativa;
- per scrittura privata;
- in forma pubblica notarile;
- con atto di obbligazione, costituito da lettera-offerta, sottoscritta dal fornitore ed accettata dal Comune;
- per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, ovvero mediante fattura, previa presentazione di relativo buono d'ordine, nei casi di spese minute ed urgenti.

Art. 51 Stipulazione

1. I contratti sono stipulati dai Dirigenti che hanno sottoscritto la determinazione di affidamento.

2. Qualora, per qualsiasi ragione, non vi sia un Dirigente competente o esso non possa svolgere tale funzione, alla stipulazione del contratto provvede altro Dirigente designato dal Segretario Generale.

4. Nei casi in cui la natura del contratto richieda pubblicità ed autenticità, la stipulazione del contratto ha luogo in forma pubblica amministrativa a mezzo di Ufficiale Rogante. In tali ipotesi può farsi ricorso al ministero di un notaio ove ritenuto opportuno, ovvero su espressa richiesta della controparte, con oneri a suo carico.

5. Il Notaio rogante sarà scelto tra i professionisti iscritti al Collegio Notarile di Cremona, con priorità per coloro che, per competenza territoriale, registrano presso l'Ufficio del Registro di Cremona.

Art. 52 Ufficiale Rogante

1. I contratti conseguenti a pubbliche gare, nonché tutti gli atti per i quali è opportuno il crisma della pubblicità e dell'autenticità, vengono stipulati in forma pubblica amministrativa, ricevuti e rogati dal Segretario Generale del Comune o dal Vice Segretario Generale.

2. Il Segretario Generale roga i contratti nell'interesse del Comune ai sensi dell'art. 87 del T.U.L.C.P. n. 383 del 1934.

3. In qualità di Ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile.

4. In tale sua veste, provvede alla tenuta del repertorio; alla iscrizione su di questo degli atti rogati in forma pubblica amministrativa, nonché a tutti gli ulteriori adempimenti per dare compiuto l'iter del contratto, ivi compresi quelli di natura tributaria.

5. E' tenuto inoltre a conservare, sotto la sua personale responsabilità, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.

6. Oltre al repertorio, il Segretario Generale provvede alla tenuta di un registro sul quale sono iscritti, in ordine cronologico e con numerazione progressiva riferita all'anno solare, tutti i contratti stipulati dal Comune, compresi quelli stipulati nella forma pubblica notarile.

7. Il Segretario Generale, entro 20 giorni dalla data di stipulazione, sottopone a registrazione tutti i contratti iscritti a repertorio, disponendo per il pagamento della relativa imposta.

8. I contratti di compravendita d'immobili e quelli relativi alla costituzione di diritti reali, sono sottoposti oltre che alla registrazione, anche alla trascrizione nei registri immobiliari entro 30 giorni dalla data dell'atto ed alla volturazione entro 30 giorni dalla data di registrazione.

9. Il Servizio competente inoltre provvede ai seguenti adempimenti:

- comunica al competente Ufficio Distrettuale delle Imposte dirette, entro 90 giorni dalla data di registrazione, gli estremi dei contratti d'appalto e di somministrazione in qualsiasi forma conclusi;
- trasmette alla Prefettura di Cremona nei casi previsti dalle normative vigenti il modello informativo riguardante gli appalti di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi.

10. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente articolo il Segretario Generale si avvale direttamente, ad ogni effetto, del personale del competente Servizio.

Art. 53 Clausola compromissoria

1. I capitolati generali e speciali nonché i singoli contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti.

2. In tali casi, le controversie sono sottoposte ad un collegio arbitrale composto da non più di cinque membri scelti, con esclusione del Presidente, per metà dal Comune e per metà dalla controparte.

3. Il Presidente è nominato d'intesa tra le parti; in caso di mancato accordo è nominato dal Presidente del Tribunale di Cremona.

4. Gli arbitri di nomina del Comune sono scelti tra esperti, anche esterni, e funzionari preposti alla materia.

5. Per quanto non disposto dal presente regolamento, dai capitolati e dai contratti, si applicano le disposizioni del codice di procedura civile in materia di arbitrato.

Art. 54 Durata del contratto

1. Tutti i contratti devono avere termine e durata certi.

2. I contratti ad esecuzione continuata di norma non possono avere durata ultranovennale.

3. Nessuna prestazione può essere artificiosamente suddivisa in più contratti al fine di eludere la applicazione delle norme del presente Regolamento.

4. In caso di contratti ad esecuzione continuata o periodica, le variazioni nelle prestazioni dedotte in contratto determinate da circostanze obiettive vincolano le parti contrattuali entro il limite del quinto del valore originario. Ove le variazioni superino detto limite, le parti possono recedere dal contratto restando obbligate per le sole prestazioni a cui sono tenute alla data del recesso.

Art. 55 Pagamenti

1. Il contratto può prevedere due modalità di pagamento: in unica soluzione, ad esecuzione della prestazione interamente avvenuta, oppure ratealmente, in ragioni delle parti delle prestazioni di volta in volta eseguite.

Art. 56
Efficacia del contratto

1. Il vincolo contrattuale e gli altri effetti del contratto si producono in capo al Comune all'atto della stipulazione. Fino a tale momento, la determinazione a contrattare e gli altri atti del procedimento possono essere revocati per motivate ragioni di pubblico interesse.

Art. 57
Il divieto di cessione del contratto

1. I soggetti aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le prestazioni comprese nel contratto. E' vietata la cessione dei contratti d'appalto di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi.

TITOLO IX
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 58
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui è divenuto esecutivo ad ogni effetto l'atto deliberativo della sua adozione.

Art. 59
Norma transitoria

1. Per le procedure contrattuali in corso, si applica la normativa precedente all'entrata in vigore del presente regolamento qualora sia già stato pubblicato il bando di gara nel caso di asta pubblica, e qualora siano già state spedite le lettere di invito nel caso della licitazione privata, dell'appalto concorso e della trattativa privata.

Art. 60
Adeguamento

1. Il presente Regolamento si adegua automaticamente alle innovazioni introdotte dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale nel vigente ordinamento.

Art. 61
Abrogazione di norme

1. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate le norme dei Regolamenti comunali e degli altri atti aventi natura regolamentare con esso incompatibili.

Regolamento approvato con delibera di C.C. 43/32594 del 27 giugno 2002 - esecutiva il 20 luglio 2002.

*In vigore a partire dal primo giorno del mese successivo alla data di esecutività della delibera di adozione ovvero il **1° agosto 2002.***