



COMUNE DI CORNUDA

PROVINCIA DI TREVISO

“REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI”

Approvato con deliberazione di C.C. n. 48 del 27.10.1993



Titolo I - Disposizioni Generali

Art.1 – Oggetto del regolamento

Art. 2 – Norme applicabili



Titolo II - Norme comuni a tutti i contratti

CAPO I - IL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI CONTRATTI

Sez. 1 – La deliberazione a contrarre

Art. 3 – La proposta contrattuale

Art. 4 – La deliberazione a contrarre

CAPO II – IL SUBPROCEDIMENTO PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE

Sez. 1 – Disposizioni Generali

Art. 5 – I modi di scelta del contraente

Art. 6 – Pubblicità dei bandi

Art. 7 – Termini per le procedure di aggiudicazione

Sez. 2 – Pubblico incanto e licitazione privata

Art. 8 - Pubblico incanto

Art. 9 – Licitazione privata

Art. 10 – Le commissioni di gara per i pubblici incanti e le licitazioni private

Art. 11 – Approvazione del verbale di pubblico incanto e di licitazione privata

Sez. 3 – Appalto concorso

- Art. 12 – appalto concorso
- Art. 13 – Le commissioni di gara per l'appalto concorso
- Art. 14 – Procedimento di aggiudicazione dell'appalto concorso
- Art. 15 – Aggiudicazione dell'appalto –concorso

Sez. 4 – Trattativa privata

- Art. 16 – Trattativa Privata
- Art. 17 – Procedura per le gara ufficiose

Sez. 5 – Concorso di idee

- Art. 18 – Concorso di idee
- Art. 19 – Commissione giudicatrice del concorso idee

CAPO III – ALBO COMUNALE DEI FORNITORI E DEGLI APPALTATORI

- Art. 20 – Albo comunale dei fornitori e degli appaltatori
- Art. 21 – Iscrizione
- Art. 22 – Domanda di iscrizione
- Art. 23 – Procedimento di formazione e revisione all'albo
- Art. 24 – Sospensione e cancellazione dall'albo

CAPO IV – STIPULAZIONE E ROGITO

Sez. 1 – Atti preliminari alla stipulazione

- Art. 25 – Atti preliminari alla stipulazione
- Art. 26 – Documentazione antimafia
- Art. 27 – Cauzione definitiva
- Art. 28 – Deposito per spese contrattuali

Sez. 2 – Stipulazione del contratto

- Art. 29 – Stipulazione del contratto
- Art. 30 – Divieto di cessione del contratto

Art. 31 – Subappalto e cottimo

Art. 32 – Durata del Contratto

Sez. 3 – Rogito del contratto

Art. 33 – Ufficiale rogante

Art. 34 – Disposizione in merito al contenuto e agli allegati del contratto

Art. 35 – Adempimenti fiscali e diritti di segreteria

CAPO V – EFFICACIA ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Sez. 1 – Efficacia del contratto

Art. 36 – Interpretazione dei contratti

Sez. 2 – Esecuzione del contratto

Art. 37 – Modalità di pagamento del prezzo del contratto

Art. 38 – Cessione di credito

Art. 39 – Vigilanza della Direzione Lavori

Art. 40 - Collaudo



Titolo III - concessione di opere e di servizi pubblici

CAPO I – CONCESSIONE DI OPERE E DI SERVIZI PUBBLICI

Art. 41 – Concessione di sola costruzione

Art. 42 – Concessione di costruzione e gestione

Art. 43 – Concessione di servizi



Titolo IV - Esecuzione in economia

Art. 44 – Lavori, provviste e servizi in economia

Art. 5 – Piano degli acquisti ricorrenti

Art. 46 – Acquisti saltuari

Art. 47 – Spese economati

Art. 48 – Modalità di esecuzione

Art. 49 – Amministrazione diretta

Art. 50 – Cottimo fiduciario

Art. 51 – Modalità di pagamento



TITOLO I .- DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Nel rispetto della legge e dello Statuto Comunale, il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale posta in essere dal Comune per il perseguimento dei suoi fini pubblici.
2. L'attività contrattuale è svolta secondo criteri di economicità, imparzialità e pubblicità.

Art. 2 – Norme applicabili

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalle norme del codice civile, dalle leggi dello Stato, dallo Statuto Comunale e dal presente regolamento, nonché dalle leggi della Regione del Veneto e dagli usi negoziali, in quanto applicabili.
2. Il Comune si attiene, ai sensi dell'art.56. comma 2°, della legge 8 giugno 1990, n.142, alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. Il Comune può adottare capitolati d'oneri generali, con le condizioni da applicarsi indistintamente a determinati tipi di contratto, e capitolati d'oneri speciali con le condizioni che si riferiscono più particolarmente all'oggetto proprio del contratto.



TITOLO II - NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI

CAPO I - IL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DI CONTRATTI

Sez. 1 - LA DELIBERAZIONE A CONTRARRE

Art. 3 – La proposta contrattuale

1. Spetta alla Giunta Comunale, in attuazione dei programmi approvati dal Consiglio o nell'ambito dell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi previsti in bilancio, formulare la proposta di contratto.
2. La proposta di contratto deve indicare, oltre all'oggetto, il riferimento ai contenuti minimi delle trattative precontrattuali e del successivo regolamento negoziale.
3. Il Responsabile del Servizio interessato cura la predisposizione dello schema contrattuale, dell'avviso e del bando di gara e degli altri atti amministrativi necessari.

Art. 4 – La deliberazione a contrarre

1. La deliberazione a contrarre è adottata dall'organo competente, sulla base della proposta di cui all'art.3, e può essere anche contestuale alla proposta stessa.

2. La deliberazione di cui al comma 1, oltre ai pareri e alle attestazioni richieste dagli artt. 53 e 55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142, deve contenere:

- a) gli elementi di cui alle lettere a), b), e c) del comma 1 dell'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- b) l'indicazione della persona fisica che impegnerà l'Amministrazione con la stipula e di quella che presterà ministero per il rogito del contratto (ove questo rivesta la forma pubblica;
- c) il richiamo ai pareri, alle autorizzazioni, permessi e licenze e nulla-osta rilasciati e a quelli che dovranno essere acquisiti prima della stipulazione del contratto;
- d) il richiamo al provvedimento di approvazione del piano finanziario dell'investimento, ovvero al diverso presupposto che consente di far luogo alla attivazione della spesa recata dal contratto;
- e) le attestazione e le indicazioni relativi alla dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità e al termine di inizio ed ultimazione del procedimento espropriativi e dei relativi lavori, se richieste in relazione all'oggetto del contratto;
- f) le altre indicazioni richieste dalle norme del presente regolamento.

CAPO II - IL SUB-PROCEDIMENTO PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE

Sez. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 5 – I modi di scelta del contraente

1. I contratti dei comuni riguardanti alienazioni, somministrazioni e forniture, locazioni, acquisti ed appalti devono, di regola, essere preceduti da pubblici incanti, con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

2. Per i negozi di cui al comma 1 e per gli altri contratti è consentito il ricorso alla licitazione privata, all'appalto concorso e alla trattativa privata nei casi e con le modalità previste dalla legislazione statale in materia e dalle norme del presente regolamento.

3. Per effettuare un sondaggio di elaborati intellettuali può essere bandito un concorso di idee.

Art. 6 – Pubblicità dei bandi

1. Nei casi in cui la legge non preveda le modalità di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, la pubblicazione deve essere effettuata mediante affissione all'albo pretorio e nelle altre

modalità che saranno indicate, in relazione all'oggetto e all'entità del contratto, nella deliberazione a contrarre di cui all'art.4

2. Copia dell'avviso e del bando di gara deve essere inviato alle associazioni comunali e provinciali delle categorie interessate maggiormente rappresentative.

Art. 7 – Termini per le procedure di aggiudicazione

1. Nei casi in cui la legge non preveda termini diversi, non possono essere stabiliti termini inferiori:

- a) a dieci giorni a decorrere dalla pubblicazione del bando o dell'avviso di gara all'albo pretorio, per la ricezione delle domande di partecipazione
- b) a quindici giorni a decorrere dalla data di invito, per la presentazione delle offerte.

2. Nei casi d'urgenza da indicare nella deliberazione a contrarre di cui all'art. 4, di termini di cui al comma 1 possono essere ridotti a otto per la ricezione delle domande di partecipazione e a otto giorni per la presentazione delle offerte.

3. La proroga dei termini indicati nel bando, nell'avviso di gara e nella lettera d'invito deve essere disposta dalla Giunta Comunale.

Sez. 2 - PUBBLICO INCANTO E LICITAZIONE PRIVATA

Art. 8 – Pubblico incanto

1. Per pubblico incanto si intende la procedura aperta in cui ogni impresa interessata può presentare offerta.

2. La scelta del pubblico incanto è effettuata dal Comune con deliberazione a contrattare di cui all'art. 4.

3. Per i metodi con cui tenere il pubblico incanto e per lo svolgimento delle procedure trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, salvo gli adattamenti previsti dalle norme del presente regolamento, e in particolare salvo quanto previsto dall'art. 10 in materia di commissioni di gara.

Art. 9 – Licitazione privata

1. Per licitazione privata si intende la procedura ristretta cui partecipano soltanto le imprese invitate dal Comune.

2. La scelta della licitazione privata è effettuata dal Comune con la deliberazione a contrarre di cui all'art.4.

3. Spetta alla Giunta Comunale deliberare motivatamente sulle imprese da invitare alla gara fra quelle che ne hanno fatto domanda di partecipazione. La motivazione riguarda le decisioni di ammissione, esclusione, integrazione di imprese, e può anche consistere nel riferimento a criteri generali preventivamente approvati.

4. L'esclusione è comunicata alle imprese che abbiano fatta domanda di partecipazione al fine dell'eventuale ricorso in opposizione.

5. Per i metodi con cui tenere la licitazione privata e per lo svolgimento delle procedure trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, salvo gli adattamenti previsti dalle norme del presente regolamento, salvo in particolare quanto previsto dall'art.10 in materia di commissioni di gara.

6. Nel caso di difformità fra le previsioni del bando e quelle della lettera d'invito, prevalgono le previsioni dal bando.

Art. 10 – Le commissioni di gara per i pubblici incanti e le licitazioni private

1. All'espletamento delle procedure del pubblico incanto e della licitazione privata presiede il Segretario Comunale, ovvero il Vice-Segretario Comunale, ove il relativo posto sia coperto e ricorra un caso di sostituzione. Un impiegato del Comune dell'area tecnica od amministrativa e di qualifica funzionale non superiore alla VI° assisterà il Presidente di Gara e curerà la redazione del relativo verbale.

2. Il Segretario Comunale ha la responsabilità della procedura della gara, che deve avere luogo nel giorno, nel luogo e nell'ora indicati nel bando di gara o nella lettera d'invito, E' competente pure ad assumere le determinazioni preliminari alla gara, fra le quali rientrano quelle sulla formazione della scheda segreta dell'Amministrazione allorché sia richiesta.

3. Il Segretario Comunale, dopo avere accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte e all'individuazione dei risultati dell'esperimento con la formalizzazione dell'aggiudicazione provvisoria.

4. Di tutte le operazioni compiute dal Segretario Comunale dato atto in apposito processo verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti e dal segretario della commissione, e a cui vanno allegati le offerte ricevute, il bando di gara e la lettera di invito. Nel verbale di gara devono anche essere inserite, se richiesto, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.

5. Il verbale di gara è trasmesso alla Giunta Comunale per i provvedimenti di cui all'art. 11.

Art. 11 – Approvazione del verbale di pubblico incanto e di licitazione privata

1. L'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata alla deliberazione di approvazione del verbale di gara da parte della Giunta Comunale, che deve verificare la regolarità dello svolgimento della gara e l'idoneità del suo esito di fronte al pubblico interesse.

2. L'approvazione della Giunta Comunale può essere negata:

- a) allorché l'offerta sia talmente bassa da farla ritenere non congrua secondo riscontri obiettivi;
- b) allorché l'offerta in aumento non possa essere sostenuta e non possa utilmente operarsi una riduzione delle opere;
- c) per vizio rilevato nelle operazioni di gara;

3. La deliberazione di cui al comma 1, unitamente al verbale di gara, è notificata all'aggiudicatario (ovvero:portata a sua conoscenza a mezzo di raccomandata A.R.) e comunicata agli altri concorrenti.

4. L'aggiudicazione è altresì soggetta alla comunicazione e alla pubblicità previste rispettivamente agli artt. 16 e 20 della legge n.55/1990, con modalità e i contenuti previsti in tali disposizioni.

Sez. 3 - APPALTO CONCORSO

Art. 12 – Appalto concorso

1. Per appalto concorso si intende la stessa procedura ristretta di cui all'art. 9, nella quale l'impresa partecipante, in base alla richiesta formulata dal Comune, compila il progetto relativo alla prestazione richiesta ed indica le condizioni e i prezzi in base ai quali è disposta ad eseguirla. La richiesta formulata dal Comune è articolata per indicazioni progettuali di massima e capitolato d'onori.

2. Salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni e dal presente regolamento, l'appalto-concorso è adottato per i contratti che per il loro oggetto richiedono mezzi di esecuzione speciali o particolari competenze artistiche, tecniche o scientifiche.

3. La scelta dell'appalto concorso è effettuata dal Comune con la deliberazione a contrarre di cui all'art. 4, che altresì approva il bando di gara in conformità D.P.C.M. 10gennaio 1991, n.55. La deliberazione a contrarre deve anche dare conto delle motivazioni della scelta di tale procedura contrattuale con riferimento alla specialità dell'opera o della fornitura da eseguire, dal punto di vista dei fattori tecnici ed economici che devono esservi considerati.

4. Spetta alla Giunta Comunale deliberare l'elenco delle imprese da invitare secondo le modalità previste dall'art. 9 del presente regolamento.

5. Nel caso di difformità tra le prescrizioni del bando e quelle delle lettera d'invito , prevalgono le prescrizioni del bando.

Art. 13 – Le commissioni di gara per l'appalto concorso

1. Per la valutazione tecnica ed economica delle offerte, la Giunta Comunale nomina di volta in volta una commissione composta:

- a) dal Segretario Comunale, che la presiede;
- b) dal responsabile del servizio interessato;
- c) dal responsabile del servizio finanziario;
- d) da due esperti nelle tecniche o discipline cui si riferisce l'oggetto del contratto.

2. Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato del Comune designato dal Segretario Comunale.

3. La commissione delibera con la presenza di tutti i suoi componenti. Le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza di voti.

Art. 14 – Procedimento di aggiudicazione dell'appalto concorso

1. La commissione, dopo avere accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede:

- a) ad escludere dalla gara, con provvedimento motivato ai sensi dell'art.3 della legge 7 agosto 1990, n.241, le ditte le cui offerte siano invalide o irritali;
- b) ad elaborare i criteri di valutazione delle offerte, prima di procedere all'esame delle offerte stesse, nel rispetto dei criteri di massima di cui al comma 2;
- c) ad escludere le offerte tecnicamente non accettabili;
- d) a vagliare e comparare le singole offerte ritenute idonee e ad adottare le conclusioni in ordine alle medesime;
- e) a formare la graduatoria delle ditte ed indicare la ditta prescelta.

2. Nella procedura di aggiudicazione, la commissione deve tenere conto congiuntamente degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte e delle garanzie di capacità e di serietà che presentano gli offerenti.

3. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito processo verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti e dal segretario della commissione e a cui vanno allegati le offerte ricevute, il bando di gara e la lettera d'invito. Nel verbale di gara devono anche essere inserite, se richieste, le dichiarazioni e le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.

4. Il verbale di gara, unitamente a tutte le offerte, è trasmesso al Sindaco per i provvedimenti di cui all'art. 15.

Art. 15 – Aggiudicazione dell'appalto-concorso

1. La Giunta Comunale, verificata la regolarità dello svolgimento della gara, aggiudica l'appalto alla ditta classificatasi al primo posto nella graduatoria formulata dalla commissione. Qualora il ragionamento svolto dalla commissione appaia censurabile sotto il punto di vista della legittimità, la Giunta dispone il rinvio degli atti alla commissione stessa per la rinnovazione dell'esame da parte di quest'ultima.

2. La deliberazione di cui al comma 1, unitamente al verbale di gara, è notificata all'aggiudicatario ovvero portata a sua conoscenza a mezzo di raccomandata A.R., e comunicata agli altri concorrenti.

3. L'aggiudicazione è altresì soggetta alla comunicazione e alla pubblicità previste rispettivamente agli artt. 16 e 20 della legge n.55/1990, con le modalità e i contenuti previsti in tali disposizioni.

Sez. 4 – TRATTATIVA PRIVATA

Art. 16 – Trattativa privata

1. Per trattativa privata si intende la procedura negoziata in cui il Comune consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.

2. La trattativa privata è ammessa quanto ricorra uno dei casi indicati nell'art. 41 del R.D. 23.05.1924, n. 827, ed inoltre nei casi seguenti:

- a) quando ricorra, per le opere pubbliche, una delle condizioni previste dall'articolo 9 del decreto legislativo 19. dicembre 1991, n.406;
- b) quando ricorra, per le forniture, una delle condizioni previste dell'articolo 9, commi 5 e 6, del decreto legislativo 24 luglio 1992, n.358;
- c) quando ricorrano, per l'appalto di lotti successivi di progetti generali esecutivi approvati, le condizioni di cui all'articolo 12 della legge 3 gennaio 1978, n. 1 e successive modificazioni;
- d) per l'affidamento di forniture di arredi, di macchine e di attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, nel caso in cui il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali di tecnica ed estetica diversa, non compatibili con quelli in dotazione;
- e) quanto abbia per oggetto forniture di quantitativi e valori limitati e tali da non rendere conveniente il ricorso alla licitazione privata. La valutazione di tali limiti di quantità e di valore viene effettuata, in apporto all'oggetto della fornitura o della prestazione, con la deliberazione a contrarre.

f) Per l'effettuazione delle spese minute ed urgenti di competenza del servizio economato e nel caso della effettuazione di lavori e provviste in economia per importi non superiori a L.5.000.000, qualora ne ricorrano speciali circostanze enunciabili anche con formula di stile.

3. La trattativa privata deve essere scelta, ove possibile, previa gara ufficiosa fra almeno tre imprese da indicare nella deliberazione a contrarre di cui all'art. 4. Nel caso della effettuazione di lavori e provviste in economia deve essere svolta esclusivamente fra imprese preventivamente individuate dall'amministrazione mediante iscrizione all'Albo di cui capo III del presente regolamento.

4. Anche negli altri casi in cui viene svolta la gara ufficiosa, le imprese con cui negoziare sono scelte, preferibilmente, fra quelle iscritte all'albo comunale dei fornitori e degli appaltatori di cui al Capo III.

Art. 17 – Procedure per le gare ufficiose

1. Alla gara ufficiosa provvede il Responsabile del servizio interessato.

2. Dell'esito della gara viene dato atto in apposita relazione sottoscritta dallo stesso funzionario responsabile.

3. La relazione, unitamente agli altri atti relativi alla gara ufficiosa, è rimessa al Sindaco per i provvedimenti di competenza dell'Amministrazione Comunale.

4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento degli atti del procedimento descritto ai commi precedenti.

Sez. 5 - CONCORSO DI IDEE

Art. 18 – Concorso di idee

1. Il concorso di idee è una forma di gara che il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, possono bandire per la progettazione di un'opera pubblica, allo scopo di acquisire progetti di massima o progetti preliminari.

2. I progetti preliminari riguardano lo studio dei problemi che per la loro natura consentono varie possibilità d'impostazione. I concorrenti sono chiamati a presentare idee proposte mediante una relazione corredata da disegni sommari o schizzi.

3. I progetti di massima riguardano lo studio della soluzione migliore di un problema definito. I concorrenti sono tenuti a presentare i grafici necessari per dare un'esatta comprensione delle caratteristiche principali dell'opera, corredata da una relazione e da un preventivo sommario di spesa.

4. Trovano applicazione per il concorso di idee le disposizioni di cui al D.P.R. 6 novembre 1962, n.1930, in quanto compatibili con le norme del presente regolamento.

Art. 19 – Commissione giudicatrice del concorso di idee

1. alla valutazione dei progetti di massima e dei progetti preliminari provvede una Commissione nominata dalla Giunta Comunale, presieduta dal Segretario, o dal Vice Segretario Comunale nel caso di cui al precedente art. 10, e composta da un numero pari di membri, dei quali il Responsabile dell'U.T.C. è membro di diritto, mentre gli altri sono scelti fra liberi professionisti designati dagli ordini professionali. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un impiegato del Comune designato dal Segretario Comunale.

2. La commissione fissa i criteri di valutazione dei progetti ed esamina, quindi, i progetti presentati, formulando un motivato giudizio su ciascuno di essi.

3. Alle riunioni per l'esame dei progetti devono partecipare, per la validità del giudizio, tutti i componenti della commissione.

4. In base ai giudizi espressi la commissione forma la graduatoria di merito.

5. Di tutte le operazioni effettuate deve darsi atto in apposito verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti della commissione e dal segretario e rimesso, ad ultimazione dei lavori, al Sindaco, unitamente agli elaborati progettuali, per i provvedimenti di competenza dell'Amministrazione Comunale.

CAPO III - ALBO COMUNALE DEI FORNITORI E DEGLI APPALTATORI

Art. 20 – Albo comunale dei fornitori e degli appaltatori

1. L'albo dei fornitori e degli appaltatori del Comune è un elenco di imprese selezionate, a cui l'Amministrazione Comunale fa ricorso per i lavori e le provviste da eseguirsi in economia di cui al titolo IV del presente Regolamento. Negli altri casi di gara ufficiosa preordinata alla trattativa privata l'iscrizione all'albo costituisce criterio di individuazione delle imprese da invitare.

2. L'albo è tenuto dall'Ufficio Tecnico Comunale in collaborazione con l'ufficio Economato del Comune; il Responsabile dell'ufficio Tecnico Comunale ha la responsabilità dell'istruttoria relativa alla formazione ed all'aggiornamento dell'albo stesso.

Art. 21 – Iscrizione

1. L'iscrizione all'albo comunale dei fornitori:

- a) viene effettuata per le categorie merceologiche o per le tipologie di lavori o di opere, stabilite, con deliberazione della Giunta Comunale;

- b) è consentita alle imprese commerciali, artigianali ed industriali, nonché ai loro concessionari e rappresentanti esclusivisti;
 - c) concessa per due anni;
2. I requisiti per l'iscrizione all'albo sono:
- a) assenza di precedenti penali e di carichi pendenti relativi a delitti che incidano sulla moralità professionale;
 - b) assenza di provvedimenti o di procedimenti incorso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione e di provvedimenti che dispongono divieti, sospensioni o decadenze, di cui alla legge 31.05.1965, n.575 e successive modificazioni ed integrazioni.
 - c) Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura ed Artigianato.
3. I requisiti di cui alle lettere a) e b) del comma 2 debbono riferirsi a tutti i soggetti contemplati dall'art.10 sexies della legge n. 575/1965 come integrata dalla legge n.55/1990, ovvero da altra normativa vigente modificativa o sostitutiva di quella citata.

Art. 22 – Domanda di iscrizione

1. Le imprese che intendono ottenere l'iscrizione all'albo comunale dei fornitori e degli appaltatori devono presentare domanda, in carta legale, esclusivamente a mezzo del servizio postale raccomandato, entro i termini indicati nell'avviso di cui all'art. 23, comma 1.
2. Nella domanda devono essere precisate la categoria merceologica o la tipologia di lavori o di opere per la quale si richiede l'iscrizione. La domanda può essere presentata per più categorie o tipologie.
3. Alla domanda di cui al comma 1 deve essere allegata la seguente documentazione:
- a) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed agricoltura, di data non anteriore a tre mesi;
 - b) certificato di iscrizione nel registro prefettizio delle cooperative o nello schedario del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, ove trattasi, rispettivamente, di cooperativa o di consorzio di cooperative;
 - c) certificato generale del casellario giudiziale, di data non anteriore a tre mesi;
 - d) certificato dei carichi pendenti;
 - e) certificato di "antimafia" di data non anteriore a tre mesi;
 - f) elencazione delle attrezzature possedute
4. I certificati di cui alle lettere c), d), e) del comma 3° devono essere richiesti e presentati nei confronti dei soggetti contemplati dall'art. 10 sexies della legge n.575/1965, come integrata dalla legge n.55/1990, ovvero da altra normativa vigente modificativa o sostitutiva di quella citata.

5. I certificati da allegare alla domanda, elencati al comma 3°, possono essere temporaneamente sostituiti dalle dichiarazioni rese dai soggetti interessati, ai sensi della legge n. 15/1968. In questo caso, i certificati devono essere presentati entro trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda di iscrizione.

Art. 23 – Procedimento di formazione e revisione dell'albo

1. Il Comune, ai fini della formazione dell'albo e, successivamente, ogni due anni per la sua revisione generale, pubblica all'albo pretorio e nel B.U.R. del Veneto un avviso contenente:

- a) le categorie merceologiche e le tipologie dei lavori e delle opere;
- b) i requisiti richiesti per l'iscrizione all'albo;
- c) il termine per la presentazione della domanda di iscrizione, che non può essere inferiore a trenta giorni;
- d) i documenti da allegare alla domanda di iscrizione;

2. La Giunta Comunale, in seguito all'esito positivo dell'istruttoria effettuata dall'ufficio di cui all'art.20, comma 2°, procede alla formazione dell'albo ed alla sua revisione generale, indicando per ciascuna impresa la categoria o la tipologia d'iscrizione.

3. L'iscrizione all'albo possono essere deliberate dalla Giunta, oltre che nei casi di cui al comma 3° dell'art.24, quando è necessario integrarlo per talune categorie merceologiche o tipologie di lavori, oppure su richiesta di cambiamento della categoria o della tipologia di iscrizione presentata dagli iscritti.

Art. 24 – Sospensione e cancellazione dall'albo

1. La sospensione dell'iscrizione all'albo è disposta dal Sindaco quando a carico dell'impresa si verifichi uno dei seguenti casi:

- a) sia in corso una procedura di concordato preventivo o di fallimento;
- b) siano in corso procedimenti penali relativi ai casi contemplati alla lettera c) del comma

3. Per la rilevanza del procedimento penale è necessario che sia stato disposto il rinvio a giudizio dell'interessato od emesso un provvedimento equivalente.

2. La cancellazione dall'albo comunale dei fornitori e degli appaltatori è disposta su domanda dell'interessato o d'ufficio.

3. La cancellazione è disposta d'ufficio nei confronti degli iscritti per i quali si verifichi uno dei seguenti casi:

- a) grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione, persistenti dopo denuncia fattane all'impresa interessata;
- b) fallimento, liquidazione o cessazione di attività;

- c) condannata passata ingiudicato per delitti che per la loro natura dolosa e per la particolare gravità fanno venir meno i requisiti di natura morale indispensabili per instaurare rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione, con particolare rilievo per quei delitti che offendono la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica ed il patrimonio;
- d) recidiva nelle infrazioni alle leggi sociali e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, debitamente accertata e di grave rilevanza;

4. Il provvedimento di cancellazione a domanda è disposto dall'ufficio competente alla tenuta dell'albo; quello di cancellazione d'ufficio dalla Giunta Comunale con deliberazione motivata, dopo che siano stati comunicati i fatti addebitati, con fissazione di un termine, non inferiore a quindici giorni, per le deduzioni.

5. Accertata una causa di cancellazione, il Sindaco dispone la sospensione dell'iscrizione all'albo per tutta la durata del procedimento di cancellazione.

CAPO IV - STIPULAZIONE E ROGITO

Sez. 1 - ATTI PRELIMINARI ALLA STIPULAZIONE

Art. 25 – Atti preliminari alla stipulazione

1. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, deve essere accertato:
 - a) che sia stata acquisita la documentazione relativa alla certificazione antimafia di cui all'art. 26;
 - b) che sia stata costituita la cauzione definitiva secondo le modalità di cui all'art. 27;
 - c) che sia stato versato nella cassa economale il deposito delle spese contrattuali di cui all'art. 28;
 - d) che siano stati effettuati gli altri adempimenti richiesti per i singoli tipi di contratto dalla legge e dal presente regolamento.

Art. 26 – Documentazione antimafia

1. Prima della stipulazione dei contratti deve essere acquisita la certificazione prefettizia antimafia di cui all'Art.10 sexies della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

2. Nei casi consentiti dalla legge la certificazione di cui al comma 1 è sostituita da una dichiarazione, autentica con le modalità di cui all'art. 20 della legge 4 gennaio 1968, n.15 con la quale l'interessato attesti di non essere stato sottoposto a misura di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza, a suo carico e dei suoi conviventi, di procedimenti in corso per

l'applicazione della misura della prevenzione o di una delle cause ostative all'iscrizione negli albi degli appaltatori o fornitori pubblici ovvero nell'albo nazionale dei costruttori.

Art. 27 – Cauzione definitiva

1. Salvo quanto previsto al Titolo III per particolari tipi di contratto, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivati al Comune dell'inadempimento delle obbligazioni stesse nonché del rimborso delle somme eventualmente pagate in più in confronto del credito dell'altro contraente, nei contratti stipulati nell'interesse del Comune deve essere prestata idonea cauzione, in misura non inferiore al cinque e non superiore al dieci per cento dell'importo dedotto in contratto.

2. La cauzione definitiva può essere prestata in uno dei seguenti modi:

- a) in denaro contante o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o al valore di borsa;
- b) mediante fideiussione bancaria;
- c) mediante fideiussione assicurativa, rilasciata da una società di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.

3. Per le società cooperative la cauzione definitiva sarà costituita mediante ritenuta del cinque per cento dell'importo di ciascuna rata di pagamento in acconto.

4. La cauzione deve essere prestata entro i termini e con le modalità stabilite dal comune. Le cauzioni prestate in numerario o in titoli dello stato possono essere versate alla tesoreria comunale salvo l'obbligo del versamento alla Cassa depositi e prestiti quando il loro ammontare, insieme con i fondi di cassa e con gli incassi straordinari, superi i due terzi della cauzione del tesoriere comunale.

5. I depositi per concorrere agli incanti devono essere eseguiti alla tesoreria comunale e non possono mai essere ricevuti dalla Commissione di gara.

6. La Giunta Comunale ha facoltà in casi speciali di prescindere dal richiedere una cauzione quando l'aggiudicatario è impresa di notoria affidabilità e, trattandosi di contratto a prestazioni corrispettive, non sono previsti pagamenti in acconto, ma solo in unica soluzione finale, ad avvenuta certificazione di regolare esecuzione delle prestazioni dedotte, potendo pertanto trovare applicazione l'art.1460 c.c.

7. Salvo quanto diversamente disposto dalla legge per particolari tipi di contratto, lo svincolo della cauzione è autorizzato, su istanza del contraente, previa acquisizione della dichiarazione del soggetto preposto alla vigilanza sull'esecuzione del contratto dell'avvenuto adempimento delle condizioni e degli obblighi contrattuali e dell'attestazione resa dal responsabile della ragioneria comunale dell'avvenuta definizione della contabilità, con provvedimento del Segretario Comunale.

art. 28 - Deposito per spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti al contratto sono a carico dell'altro contraente, salvo quanto previsto dal comma 2 e salvo che la legge non disponga diversamente.

2. Il comune può assumere a propri carico le spese contrattuali quando trattasi di trasferimento consensuale di immobili in corso di procedura espropriativi per pubblica utilità, ovvero quando concorrano diverse ragioni di pubblico interesse da adeguatamente motivare nella deliberazione a contrarre.

3. Il deposito provvisorio per spese contrattuali, che deve comprendere le spese di copia e bollo, dei diritti di segreteria, per gli adempimenti fiscali di registrazione, di trascrizione e voltura, deve essere effettuato dalla parte contraente prima della stipulazione del contratto, nella cassa economale.

4. Il responsabile dell'ufficio di economato riceve, dietro il rilascio di ricevuta da staccarsi da bollettario a madre e figlia, i depositi di cui al comma 3, iscrivendoli in apposito registro con l'indicazione del nome del depositate, dell'ammontare del deposito e del numero di repertorio del contratto e del relativo oggetto.

5. I registri ed il bollettario di cui al comma 4, prima di essere posti in uso, devono essere vidimati, in ciascun foglio, dal Segretario Comunale e dal ragioniere.

6. Esauriti gli adempimenti prescritti per il contratto, il Segretario Comunale compila, in duplice esemplare, la distinta delle spese contrattuali, che è vistata dal Sindaco per la liquidazione e consegnata in copia all'altro contraente.

7. L'eventuale eccedenza rispetto all'ammontare del deposito provvisorio è restituita al depositate dal responsabile dell'ufficio economato, che provvede alla relativa annotazione nel registro di cui al comma 4.

Sez. 2 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 29 - Stipulazione dei contratti

1. La stipulazione dei contratti del Comune può avvenire:

- a) in forma pubblica, a rogito del notaio;
- b) in forma pubblica amministrativa, a rogito del Segretario Comunale;
- c) per scrittura privata, quando il rapporto si perfeziona con la sottoscrizione delle parti, senza la necessità d'intervento d'un pubblico ufficiale rogante.

2. I contratti per scrittura privata possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme:

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

- b) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

Nei casi suddetti i requisiti, la forma e il momento dall'accettazione sono disciplinati dall'art. 1326 C.C. in quanto non derogato da speciali disposizioni regolanti i contratti dei pubblici lavori, forniture o servizi.

3. La stipulazione in forma pubblica o per scrittura privata, con le modalità su indicate, è obbligatoria in tutti i casi in cui il corrispettivo pattuito, al netto dell'IVA, è pari o superiore a L. 10.000.000.=.

Art. 30 - Divieto di cessione del contratto

1. Le imprese, le associazioni ed i consorzi aggiudicatari sono tutelati ad eseguire in proprio le opere ed i lavori compresi nel contratto.

2. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Art. 31 - Subappalto e cottimo

1. Salvo che la legge non disponga altrimenti, l'affidamento in subappalto od in cottimo di qualsiasi parte delle opere o dei lavori compresi nell'appalto è autorizzato dalla Giunta Comunale a seguito di documentata domanda dell'impresa appaltatrice che intende avvalersi del subappalto o del cottimo, qualora sussistano e siano documentate come prescritto tutte le condizioni previste dall'articolo 18 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni, comprese le modificazioni e le norme integrative disposte, con effetto del 1 gennaio 1993, dell'articolo 34 del decreto legislativo 19 dicembre 1991, n. 406. Le disposizioni predette si applicano anche ai particolari contratti previsti dal comma 12 dell'articolo 18 sopra richiamato.

2. L'autorizzazione viene concessa dalla Giunta Comunale alle condizioni previste dalle leggi vigenti e, in particolare, dall'articolo 18 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

3. Il mancato rispetto anche di una sola delle condizioni suddette comporta l'immediata revoca dell'autorizzazione.

Art. 32 - Durata del contratto

1. I contratti devono avere termini e durata certa e non possono essere stipulati con onere continuativo per il Comune. E' nulla, pertanto, la clausola che dispone la rinnovazione tacita del contratto.

2. I contratti ad esecuzione continuata sono stipulati per una durata non superiore a cinque anni, salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge e dalle norme del presente regolamento per singoli tipi di contratto.

Sez. 3 - ROGITO DEL CONTRATTO

Art. 33 - Ufficiale rogante

1. I contratti sono rogati, di norma, dal Segretario Comunale.
2. I contratti possono essere stipulati per mano del notaio :
 - a) nei casi in cui la legge espressamente lo preveda;
 - b) quando sia previsto dalla deliberazione a contrarre di cui all'art. 4;
 - c) su richiesta dell'altra parte contraente.
3. Il rogito avviene con l'osservanza della legge notarile per gli atti notarili, in quanto applicabile.
4. Il Segretario Comunale deve custodire i contratti in fascicoli e tenerne il repertorio, da assoggettare a vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.
5. Il Segretario Comunale rilascia le copie dei contratti alle parti che ne facciano richiesta.

Art. 34 - Disposizioni in merito al contenuto e agli allegati del contratto

1. Al contratto sono allegate la deliberazione a contrarre a quella di aggiudicazione; ove si richiamino capitoli generali o speciali in vigore e agli atti della Stazione appaltante è sufficiente farne menzione senza allegarli.
2. I contratti stipulati con ditte o società commerciali devono contenere l'indicazione dei soggetti legalmente autorizzati a riscuotere e quietanzare.
3. L'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente la ditta o società, come pure il riconoscimento della facoltà dei soggetti che nei contratti vengono designati a riscuotere, incombe all'ufficio rogante, nei contratti in forma pubblica amministrativa, e al funzionario che cura la stipula o che riceve l'impegno contrattuale, nei contratti in forma privata.

Art. 35 - Adempimenti fiscali e diritti di Segreteria

1. Il Segretario Comunale è responsabile di ogni formalità fiscale prescritta dalla legge per gli atti pubblici.
2. I contratti, comprese le scritture private del Comune, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.
3. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.

4. L'accertamento dei diritti di cui al comma 1 rientra nella competenza dell'Economo.

CAPO V - EFFICACIA ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Sez. 1 - EFFICACIA DEL CONTRATTO

Art. 36 - Interpretazione dei contratti

1. Ai contratti stipulati dall'Amministratore comunale si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli articoli 1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.

2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti risultasse certa ed immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti ai sensi dell'articolo 1362 del Codice Civile.

3. Non trova applicazione il principio di cui all'articolo 1370 del Codice Civile per le clausole contenute nei capitoli generali stante la loro natura normativa e non contrattuale.

Sez. 2 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

art. 37 - Modalità di pagamento del prezzo del contratto

1. Nei contratti per forniture, trasporti e lavori il Comune non può stipulare l'obbligo di fare pagamenti in conto, se non in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.

2. In deroga a quanto disposto dal comma 1 e laddove non sia diversamente disposto dalle norme vigenti o per particolari tipi di contratto, è consentito anticipare fino al 10% dell'importo contrattuale, alle seguenti condizioni:

- a) che sia prestata idonea garanzia bancaria o equivalente da parte del contraente; per importo pari a quello dell'anticipazione maggiorata del 5%;
- b) che l'esecuzione della prestazione oggetto del contratto abbia avuto effettivamente inizio e risulti da apposita certificazione rilasciata da colui che ha la direzione o la sorveglianza sull'esecuzione del contratto stesso, ovvero, nel caso di lavoro, dal verbale di consegna degli stessi.

3. L'anticipazione di cui al comma 2 è revocata ove l'esecuzione del contratto non sia proseguita secondo gli obblighi contrattuali, in tal caso spettano al Comune anche gli interessi legali sulle somme anticipate.

4. La previsione della concessione dell'anticipazione, nei casi in cui non è obbligatoria in base alle disposizioni vigenti, è stabilita nella deliberazione a contrarre di cui all'art. 4.

Art. 38 - Cessione di credito

1. Ove non sia diversamente disposto da specifiche norme in ordine a singoli tipi di contratto, è vietata qualunque cessione di credito che il contraente vanta nei confronti del Comune e qualunque procura al relativo incasso che non siano riconosciute dal Comune.

2. Ai fini del riconoscimento di cui al comma 1, la cessione o la procura devono essere stipulate mediante atto pubblico scrittura privata autenticata e devono essere notificate al Comune.

3. L'accettazione o notifica dell'atto di cessione del credito o della procedura sono prive di ogni effetto riguardo agli ordini di pagamento già precedentemente eseguiti a favore del creditore cedente; si intendono invece fatti a buon fine i pagamenti fatti al creditore ceduto successivamente ad esse.

Art. 39 - Vigilanza della direzione lavori

1. Salvo quanto previsto dalle norme del presente regolamento per cui alcuni tipi di contratto, il soggetto incaricato della direzione lavori deve adottare tutte le cautele di assistenza e vigilanza necessarie ad assicurare la buona esecuzione della prestazione oggetto del contratto.

2. L'incaricato della vigilanza, sull'esecuzione del contratto, deve informare tempestivamente il Sindaco dei ritardi nell'esecuzione della prestazione e su quant'altro possa influire sull'esecuzione della prestazione stessa.

3. Il soggetto incaricato della vigilanza sull'esecuzione del contratto non può fare aggiunte né alcun'altra variazione ai contratti stipulati senza l'autorizzazione dell'organo competente all'adozione della delibera a contrarre.

Art. 40 - Collaudo

1. Tutti i lavori e tutte le forniture fatte a mezzo, appalto sono soggette a collaudo in conformità al disposto dei relativi capitolati.

2. Per tutte le opere i cui lavori importino nel loro complesso definitivo, secondo le risultanze del conto finale, una spesa non superiore a cinquecento milioni, si può prescindere dall'atto formale di collaudo sostituendo con un certificato di regolare esecuzione redatto dal direttore dei lavori.

3. Si può prescindere altresì formale di collaudo, sostituendolo con un certificato di regolare fornitura, per le forniture d'importo non superiore a cinquecento milioni.

4. Il certificato di regolare esecuzione è comunque emesso non oltre tre mesi dalla data d'ultimazione dei lavori ed approvato entro i successivi tre mesi.

5. Le operazioni di collaudo devono essere compiute nel termine indicato nel capitolo speciale d'appalto ed, in ogni caso, entro quattro mesi dalla data di ricezione dei prescritti atti di contabilità finale da parte del collaudatore. Nel caso di lavori complessi o di particolare natura il

capitolato speciale può prorogare tale termine per un periodo comunque non superiore ad un anno dalla data d'ultimazione dei lavori.

6. Il certificato di collaudo dev'essere approvato entro tre mesi dalle scadenze indicate nel precedente comma.



TITOLO III - CONCESSIONE DI OPERE E DI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I - CONCESSIONE DI OPERE E DI LAVORI PUBBLICI

Art. 41 - Concessione di sola costruzione

1. La concessione di sola costruzione di opere pubbliche è equiparata all'appalto.

2. La relativa deliberazione a contrarre deve contenere adeguata motivazione in ordine ai presupposti di carattere tecnico, economico, amministrativo e giuridico che rendono conveniente ed opportuno il ricorso all'istituto della concessione.

3. I conferimenti della concessione è preceduto normalmente da appalto concorso o da concorso di idee. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto disposto dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55. Per l'affidamento in concessione di lavori che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo 19 dicembre 1991, n. 406 e si adottano i bandi di gara allegati a tale decreto.

4. I rapporti tra il Comune ed il concessionario sono disciplinati da apposita convenzione, che deve stabilire:

- a) la predisposizione, a cura del concessionario, degli studi, dei progetti relativi all'opera da eseguire, nonché le modalità per il relativo controllo ed approvazione da parte del Comune;
- b) l'acquisizione, da parte del concessionario, dei necessari atti autorizzativi e concessori di competenza di altri Enti ed Amministrazioni pubbliche;
- c) l'acquisizione, da parte del concessionario, delle aree e degli immobili necessari all'esecuzione delle opere;
- d) l'assunzione, da parte del concessionario, dei compiti di direzione dei lavori, ferma restando l'alta vigilanza degli stessi in capo al Comune concedente;
- e) le modalità ed i termini per il pagamento del corrispettivo della concessione e la quantificazione delle ritenute di garanzia, il pagamento di una quota non inferiore al dieci per cento del corrispettivo deve comunque essere riservata a tempo successivo al collaudo e alla presa in consegna dell'opera da parte dell'Amministrazione;
- f) le modalità ed i termini per la consegna dell'opera al conducente e le relative penalità per il caso di ritardo;

- g) le modalità ed i termini per la manutenzione delle opere fino al collaudo;
- h) i casi di decadenza della concessione e le modalità per la relativa declaratoria;
- i) il divieto di cessione della concessione.

5. La convenzione di concessione, di cui al comma precedente, deve inoltre tener conto dei presupposti, dei contenuti e delle prescrizioni dettati dalla normativa regionale in materia di opere pubbliche, attualmente dall'art. 41 della L.R. n. 42/1984 e successive modificazioni.

Art. 42 - Concessione di costruzione e gestione

1. Nella concessione di costruzione e gestione la controprestazione a favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestione dell'opera, oppure in questo diritto accompagnato da un prezzo.

2. Si applicano alla concessione di costruzione e gestione le disposizioni di cui all'art. 43, commi 2, 3 e 4.

3. Nell'apposita convenzione di cui all'art. 42, commi 4 e 5, oltre ai contenuti ivi indicati, vengono definiti i rapporti finanziari che intercorrono fra il Comune ed il concessionario che sono, di norma, stabiliti nel rispetto dei seguenti vincoli:

- a) può essere previsto che il Comune non corrisponda al concessionario nessun prezzo oppure che il Comune eroghi al concessionario un prezzo una-tantum od annuale per la durata dell'esercizio, del quale il capitolato determina l'importo, che costituisce uno degli elementi sui quali si svolge la gara;
- b) il Comune autorizza il concessionario a devolvere a proprio beneficio i proventi dell'esercizio, la cui durata, nel caso di concessione senz'onere per il Comune, viene calcolata in modo da consentirgli la copertura delle spese di costruzione ed esercizio ed un equo margine utile. Il Comune si riserva il controllo 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 dei quali il concessionario provvede alla copertura con tariffe di erogazione del pubblico servizio.
- c) il concessionario provvede alla esecuzione dei lavori, direttamente o mediante appalto, assicurandone la direzione tecnica, nel caso che provveda all'esecuzione dei lavori mediante appalto, s'impegna ad osservare le norme di legge che regolano la materia e, in particolare, quelle stabilite dalla legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- d) il concessionario provvede alla gestione del servizio alle condizioni previste nella convenzione stessa.

4. Il concessionario, alla scadenza della concessione, trasferisce al Comune l'opera realizzata ed il servizio gestito, con le modalità ed osservando le condizioni previste dalla convenzione.

Art. 43 - Concessione di servizi

1. Nel pieno rispetto delle disposizioni dello Stato e della Comunità Economica Europea, recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano, possono affidarsi in concessioni a soggetti privati o pubblici le attività aventi carattere organizzatorio e di supporto proprie dell'amministrazione concedente in materia di opere pubbliche, nonché gli studi per la programmazione e per la redazione di piani e progetti.

2. I rapporti tra Comune e concessionario sono disciplinati da apposita convenzione, che deve recare a seconda delle circostanze, le indicazioni di cui all'art. 43, lett. a), b), c), d), e), h), i).

3. Il concessionario di servizi non può rendersi affidatario della realizzazione dell'opera o concorrere, anche indirettamente o per il tramite di società controllate o collegate, nell'esecuzione dei lavori. Il concessionario, per l'affidamento in appalto delle opere e dei lavori, dovrà attenersi a quanto previsto dalle norme dello Stato, nonché dalle disposizioni della Comunità Economica Europea recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.



TITOLO IV - ESECUZIONE IN ECONOMIA

Art. 44 - Lavori, provviste e servizi in economia

1. I lavori, le provviste ed i servizi che per la loro natura possono farsi in economia, fatta salva, in quanto applicabile, la normativa comunitaria, sono i seguenti:

- a) i lavori di ripartizione e manutenzione ordinaria dei locali con i relativi impianti, infissi e manufatti, adibiti ad uso degli uffici comunali e ad uso scolastico e di quelli il cui onere di manutenzione è a carico del Comune;
- b) lavori di ordinaria amministrazione delle strade comunali, degli acquedotti, della rete fognaria, della pubblica illuminazione e dei cimiteri;
- c) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio e di materiali elettorali; acquisto di macchine da calcolo, per scrivere e per centro elaborazione dati e relativo materiale tecnico; acquisto e rilegatura di libri, della Gazzetta Ufficiale, del Bollettino Ufficiale della Regione; acquisti generali di cancelleria; valori bollati; spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- d) acquisto ed abbonamento a riviste, giornali e di vario genere ed abbonamento a periodici;

- e) acquisto di materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione dei lavori in economia;
- f) riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi; acquisto di materiale di ricambio ed accessori; provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
- g) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- h) spese per l'espletamento dei concorsi, limitatamente alla stampa e alla divulgazione dei bandi di concorsi; per la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara e dei bilanci e conti consuntivi;
- i) acquisto e confezione di capi di vestiario per il personale appartenente alla polizia municipale, acquisto e confezione di tute, camici ed altri indumenti da lavoro;
- j) acquisto di materiale per la segreteria orizzontale e verticale;

2. Per le spese di cui al comma che precede, il ricorso alla gestione in economia è ammesso fino all'importo di L. 5.000.000.=.

3. I corrispettivi di lavoro, provviste e prestazioni in prosecuzione si sommano al fine del rispetto del limite di valore di cui al comma che precede.

Art. 45 - Piano degli acquisti ricorrenti

1. Gli uffici comunali trasmettono, entro il 30 di novembre di ciascun anno, all'ufficio Ragioneria le richieste relative all'esercizio successivo di acquisti di beni e servizi ricorrenti necessari al funzionamento degli uffici e allo svolgimento dei servizi aventi carattere di continuità.

2. L'ufficio Ragioneria, d'intesa con quello Tecnico, valuta le richieste, predispose il programma degli acquisti, fornendo la stima della spesa relativa.

3. Il programma è approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 dicembre. Con l'approvazione del programma, la Giunta stabilisce, per ciascun gruppo di beni e servizi, i criteri di scelta del contraente fra quelli individuati nell'Albo di cui al precedente art. 21. All'ordinazione dei beni, servizi per le somme impegnate con formali atti deliberativi provvede il Responsabile del servizio interessato di concerto con il Segretario Comunale.

Art. 46 - Acquisti saltuari

1. Qualora non sia possibile predeterminare, con sufficiente approssimazione, la quantità di beni e servizi da ordinare nel corso dell'anno, e, comunque, per gli acquisti aventi carattere saltuario o non compresi nel programma di cui all'art. 47, comma 2, gli uffici predispongono le proposte di acquisto man mano che il fabbisogno si verifici.

2. Agli acquisti di cui al comma 1 provvede la Giunta Comunale impegnando la relativa spesa ed approvando i criteri per l'ordinazione dei beni e servizi da effettuarsi congiuntamente dal Responsabile del servizio interessato e dal Segretario Comunale.

Art. 47 - Spese economati

1. L'ufficio economato provvede alle minute spese d'ufficio e di piccola manutenzione nei limiti di L. 200.000.= per ogni spesa e salvo che le richieste e le esigenze degli uffici non possano essere soddisfatte mediante gli acquisti effettuati ai sensi artt. 47 e 48.

2. I contratti per gli acquisti di beni e le prestazioni di servizi vengono conclusi a trattativa privata secondo gli usi del commercio.

3. Il servizio di economato è disciplinato dal Regolamento Comunale di Contabilità.

art. 48 - Modalità di esecuzione

1. I lavori, e i servizi previsti dal seguente Titolo IV, possono essere eseguiti:

a) in amministrazione diretta;

b) a cottimo fiduciario;

c) con sistema misto, e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Art. 49 - Amministrazione diretta

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore ovvero opportuno l'affidamento a un imprenditore. Essi vanno effettuati con operai dipendenti del Comune, impiegando materiali e mezzi di proprietà od in uso al Comune medesimo.

Art. 50 - Cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori ed i servizi per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a un imprenditore.

2. Per l'esecuzione dei lavori e dei servizi di cui al comma 1 devono essere richiesti preventivi contenenti le condizioni di esecuzione dei lavori e dei servizi medesimi, i relativi prezzi, le modalità di pagamento, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti e agli ordini di servizio, nonché di accettare la facoltà per il Comune di provvedere all'esecuzione dei lavori e dei servizi in esecuzione diretta, a danno del cottimista, in caso di inadempienza.

3. I preventivi per l'esecuzione a cottimo fiduciario dei lavori e dei servizi devono richiedersi ad almeno tre soggetti o imprese. I preventivi devono essere conservati agli atti del Comune.

4. E' consentito prescindere dalla preventiva acquisizione dei tre preventivi esclusivamente nei casi in cui la specialità o l'urgenza del lavoro o del servizio renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto o impresa.

Art. 51 - Modalità di pagamento

1. Le fatture e le note dei lavori, delle provviste e dei servizi non potranno essere pagate se non munite del visto di benestare del Responsabile del Servizio.

2. La liquidazione e il pagamento delle fatture e delle note di cui al comma 1 sono disposti secondo le procedure e modalità stabilite dal Regolamento Comunale di contabilità.