

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - I PRINCIPI E FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune in attuazione del disposto dell'art. 56, comma 1 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 "Ordinamento delle autonomie locali", nonché dell'art. 72 dello Statuto Comunale.
2. L'attività negoziale dell'Ente s'ispira al principio del perseguimento del pubblico interesse nell'osservanza della imparzialità nelle scelte e della economicità dei risultati.
3. La presente regolamentazione realizza le condizioni e gli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse della Comunità.

ART. 2 - LA LEGITTIMAZIONE

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

ART. 3 - LE RISERVE

1. Non sono disciplinate dal presente regolamento le convenzioni di cui agli artt. 24 e 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Sono dallo stesso disciplinati tutti i contratti nei quali l'ente opera sulla base di parità con i soggetti privati.

TITOLO II - FUNZIONI COMPETENZA

CAPO I - GLI ORGANI ELETTIVI

SEZ. I - IL CONSIGLIO

ART. 4 - GLI ATTI FONDAMENTALI

1. Nell'ambito degli atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale hanno rilevanza ai fini dell'attività negoziale dell'ente le deliberazioni relative a:
- a) la concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - b) la contrazione di mutui;
 - c) gli acquisti, le alienazioni e le permuta immobiliari che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso o dei quali non costituiscono mera esecuzione. La competenza deliberativa diretta del Consiglio nelle materie di cui alla presente lettera si attiva nel caso che lo stesso non abbia già considerato, negli atti fondamentali in precedenza adottati, le operazioni di acquisto, alienazione e permuta immobiliare alle quali viene fatto riferimento, esprimendo negli stessi, in modo formale, gli specifici indirizzi operativi ai quali gli altri organi dell'ente debbono attenersi;
 - d) la previsione di appalti, di concessioni di costruzione, o di costruzione e gestione di opere pubbliche, relativi a spese di investimento.

SEZ. II - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 5 - GLI ATTI D'AMMINISTRAZIONE

1. La Giunta Comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'Ente.
2. Per le opere espressamente considerate nel programma e negli atti fondamentali del Consiglio Comunale, secondo quanto previsto dal presente regolamento, la Giunta provvede:
- a) per la progettazione, avvalendosi di norma dell'Ufficio Tecnico Comunale ove esistente. Per opere che richiedono particolari specializzazioni non presenti nell'ente o per le quali sia dimostrata l'impossibilità a provvedere da parte dell'organizzazione tecnica comunale, la Giunta delibera il conferimento dell'incarico a professionisti esterni, alle condizioni previste dal presente regolamento, approvando con lo stesso lo schema del relativo disciplinare;
 - b) all'approvazione del progetto, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità e di indifferibilità ed urgenza dell'opera e degli atti e termini previsti dalla legge per le procedure di esproprio, ove espressamente prevista in atti fondamentali del Consiglio;
 - c) all'autorizzazione della spesa ed all'assunzione del relativo impegno a carico del bilancio, con eventuale preventiva adozione di deliberazione d'urgenza di cui al terzo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, per l'adeguamento dei relativi stanziamenti, ove l'importo del progetto risulti superiore a quello preventivato;
 - d) alla deliberazione a contrarre di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142 assunta anche contestualmente a quella di cui alla lettera b, con le determinazioni in merito al metodo d'appalto;

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

- e) alla deliberazione ad appaltare, a trattativa privata, un secondo lotto di lavori in conformità a quanto dispone l'art. 12, secondo comma, della legge 3 gennaio 1978 n. 1, assunta anche contestualmente a quella di cui alla lettera b);
- f) alla costituzione delle commissioni giudicatrici degli appalti concorso;
- g) alla deliberazione di motivata esclusione dell'invito di gara a seguito della prequalificazione;
- h) alla deliberazione di conferimento, conferma, correzione ed annullamento dell'aggiudicazione dei lavori, nelle ipotesi previste dalla legge;
- i) all'approvazione delle perizie di variante e degli atti di concordamento di nuovi prezzi;
- j) all'approvazione degli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione delle opere;
- k) alla definizione delle controversie eventualmente insorte con l'appaltatore.

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

- a) necessità di lavori suppletivi, complementari al progetto approvato, dallo stesso non previste e che comportano spese eccedenti l'importo complessivo previsto dal programma o da un atto fondamentale del Consiglio;
- b) necessità di spese suppletive per acquisizione delle aree, oneri tecnici, urbanizzazioni ed altre, eccedenti l'importo complessivo previsto dagli atti di cui alla precedente lettera;

la Giunta propone al Consiglio le opportune variazioni ai programmi e al bilancio e successivamente provvede alla approvazione degli atti tecnici conseguenti;

4. Per gli acquisti, alienazioni e permutate di beni immobili previsti in atti fondamentali del Consiglio, la Giunta Comunale adotta i provvedimenti relativi:

- a) all'autorizzazione dell'operazione immobiliare con tutte le relative condizioni ed alla determinazione del prezzo base, secondo una perizia tecnica ;
- b) alla deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142, assunta anche contestualmente a quella di cui alla lettera a);

5. Per gli appalti di lavori di manutenzione, forniture di beni e concessione di servizi, previsti da atti fondamentali del Consiglio o che rientrano nell'ordinaria gestione dell'Ente, la Giunta approva:

- a) la deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990 n. 142, compresa la scelta del metodo di appalto;
- b) la deliberazione di aggiudicazione;

6. Per le alienazioni di beni mobili, arredi ed attrezzature che rientrano nell'ordinaria gestione dell'Ente, la Giunta approva:

- a) la perizia che definisce il valore dei beni da alienare;
- b) la deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della Legge 8 giugno 1990 n. 142;
- c) la deliberazione che prende atto dell'esito dell'alienazione, introita il ricavato al pertinente capitolo di bilancio e dispone la cancellazione dei beni alienati dalle scritture patrimoniali.

ART. 6 - RELAZIONE AL CONSIGLIO

1. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale nel contesto della relazione generale, in merito all'attività contrattuale svolta.

SEZ. III - IL SINDACO

ART. 7 - SOPRINTENDENZA AGLI UFFICI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di soprintendenza sugli uffici e servizi comunali riceve ogni quadrimestre dal Segretario Comunale l'elenco delle opere pubbliche in corso di esecuzione, corredato dalle seguenti notizie:

- a) impresa appaltatrice;
- b) tempo contrattuale assegnato;
- c) consegna , sospensione, ripresa;
- d) tempo contrattuale trascorso;
- e) importo lavori eseguiti in assoluto e in percentuale
- f) osservazioni dell'ufficio;

2. Le notizie di cui al precedente comma saranno registrate su apposita scheda per ciascuna opera, comprendente la denominazione dei lavori e l'importo a base d'appalto e quello netto contrattuale. Le schede sono redatte anche per i lavori la cui direzione è affidata a professionisti esterni che debbono farle pervenire al responsabile del settore entro dieci giorni dalla conclusione di ciascun quadrimestre.

ART. 8 - RELAZIONE GENERALE SULLO STATO DEI LAVORI PUBBLICI

1. Il Sindaco provvede a trasmettere copia degli elenchi e delle schede di cui al precedente articolo, con le sue eventuali osservazioni, alla Giunta comunale, in relazione alle competenze di amministrazione alla stessa attribuite dall'ordinamento.

CAPO II - L'ATTIVITÀ NEGOZIALE E DI ROGITO

ART. 9 - ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il Segretario, avvalendosi degli uffici, predispone tutti gli atti al fine di pervenire alla stipula dei negozi. In particolare provvede in attuazione degli atti deliberativi dell'amministrazione:

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

ART. 10 - L'ATTIVITÀ DI ROGITO

1. Il Segretario Comunale può rogare i contratti dell'ente nell'interesse dell'Amministrazione comunale, con le modalità di cui all'art. 62.

2. Nell'esercizio della predetta funzione si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.

CAPO III - LE COMMISSIONI DI GARA

ART. 11 - LE COMMISSIONI DI GARA

1. Le commissioni di gara sono costituite con provvedimento del Segretario comunale per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche ed alle licitazioni private.
2. Le commissioni di gara sono composte da tre membri individuati con le modalità di cui ai commi successivi. L'esercizio delle relative funzioni è obbligatorio. Le commissioni di gara sono responsabili delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze. La commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la decisione motivata spetta al Presidente.
3. Nel caso in cui norme o regolamenti speciali prevedono, fra la composizione della Commissione, commissari designati da Enti o Istituti, il provvedimento di cui al comma 1^o dovrà necessariamente recepire tali designazioni. La Giunta comunale allora procederà alla nomina di altri componenti così che la Commissione risulti composta di un numero dispari di membri.
4. Il Segretario comunale è, di diritto, Presidente delle commissioni di gara. In caso di sua assenza assume le funzioni predette chi ne fa legalmente le veci.
5. È membro della commissione il dipendente di qualifica apicale, responsabile dell'area tecnica. In caso di suo impedimento lo sostituisce altro dipendente di qualifica apicale dell'area Amministrativa, designato dal Segretario Comunale.
6. È altresì membro della Commissione, il Sindaco o un assessore da lui delegato.
7. Nel caso in cui nello stesso giorno siano indette più gare, viene costituita una sola commissione che esercita le sue funzioni per tutte le gare in programma.
8. Il membro della commissione di cui al quinto comma, è tenuto, a tutti gli effetti di legge, alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della commissione e provvede alla redazione del verbale della gara, che è sottoscritto da tutti i membri della commissione e dagli altri eventuali soggetti previsti dalla legge.
9. Il Segretario comunale, Presidente della commissione, comunica al Sindaco l'esito della gara.

ART. 12 - LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO E PER LE CONCESSIONI DI COSTRUZIONE DI OPERE PUBBLICHE

1. La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di opere pubbliche.

2. Essa si compone di:

A) Membri di diritto interni:

- a) Segretario comunale - Presidente;
- b) Sindaco o suo delegato;
- c) Amministratore designato dalla Giunta;

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

d) Responsabile dell'area tecnica o facente funzioni.

Un dipendente di qualifica non inferiore alla sesta dell'area amministrativa svolge funzioni verbalizzanti, e viene designato dal Presidente.

B) Membri tecnici esterni:

a) tre membri scelti tra docenti universitari, tecnici della Regione, della Provincia, di altri Comuni o professionisti, particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell'appalto concorso o della concessione.

3. La nomina della commissione, per quanto attiene ai membri tecnici esterni, è di competenza della Giunta comunale.

4. La commissione si ispira nel suo operato a criteri di funzionalità e di efficienza. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.

5. Le sedute della commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.

6. La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione, a seconda dei casi, dell'appalto concorso o della concessione. La commissione può anche esprimere parere da ritenere nessuno dei progetti e delle offerte presentate meritevole di essere prescelto.

7. La commissione dovrà esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche a ciascuna di esse.

8. Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione che può non procedere all'aggiudicazione delle opere sia a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla commissione, sia per altre motivate ragioni d'interesse pubblico.

9. Ci si avvale della stessa composizione della commissione anche nei casi di concorsi di progettazione.

ART. 13 - LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO E PER LE CONCESSIONI DI SERVIZI E FORNITURE

1. La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di servizi e forniture.

2. Essa si compone di:

- a) Segretario Comunale - Presidente ;
- b) Sindaco o suo delegato;
- c) Responsabile dell'area tecnica o tecnico designato dalla Giunta.

Un dipendente di qualifica non inferiore alla sesta dell'area amministrativa svolge funzioni verbalizzanti, e viene designato dal Presidente.

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

3. La nomina, il funzionamento e le procedure relative all'esito dei lavori della commissione sono disciplinate in conformità a quanto stabilito dal precedente articolo.

TITOLO III - PROGETTAZIONI E STUDI - INCARICHI PROFESSIONALI

CAPO I - ATTIVITÀ NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI

ART. 14 - GLI STRUMENTI TECNICI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il Comune è tenuto a supportare la propria attività negoziale, con strumenti tecnici ed amministrativi che nelle varie sedi del procedimento hanno la funzione di perseguire l'interesse pubblico in condizioni di efficienza, di produttività e di efficacia.
2. A tal fine, secondo la tipologia dell'opera, sono previsti i seguenti strumenti:
 - a) il progetto generale;
 - b) il progetto di massima;
 - c) il progetto esecutivo.

ART. 15 - ULTERIORI ATTI, STUDI E RICERCHE OGGETTO DI RAPPORTI CONVENZIONALI

1. Oltre agli strumenti tecnici a rilevanza negoziale, possono costituire oggetto di rapporti convenzionali le seguenti progettazioni, studi e ricerche:
 - a) il piano regolatore generale;
 - b) le varianti generali del P.R.G.;
 - c) gli strumenti urbanistici attuativi;
 - d) risultati di studi e consulenze.

ART. 16 - PRESTAZIONI NON SOGGETTE A CONVENZIONE

1. L'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dagli artt. 14 e 15 deve essere corredato da disciplinare stipulato nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa; gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi.

CAPO II - INCARICHI DI PROGETTAZIONE

ART. 17 - INCARICHI INTERNI

1. La progettazione e così ogni altro atto tra quelli previsti dall'art. 14 rientrano nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune.

ART. 18 - INCARICHI ESTERNI

1. La Giunta Comunale, per esigenze particolari dovute alla speciale natura dell'opera pubblica o dell'atto o a causa degli impedimenti derivanti dai carichi di lavoro in atto, e quindi in deroga al principio della prevalenza affermato al precedente articolo, può affidare incarichi a professionisti esterni, direttamente o attraverso lo svolgimento di appositi concorsi.

ART. 19 - INCARICHI ESTERNI PER PROGETTAZIONI SPECIALI

1. Il Comune può motivatamente, in particolare allorché concorrono circostanze di interesse ambientale, avvalersi dell'istituto del progetto concorso, bandito attraverso apposito disciplinare regolante le modalità di partecipazione, i contenuti progettuali richiesti, i criteri di assegnazione dei premi ecc.

La commissione di esame dei progetti è quella prevista nella fattispecie dell'appalto concorso per opere pubbliche eventualmente integrata con un numero maggiore di esperti in relazione alla particolare natura dell'opera.

CAPO III - DISCIPLINARI DI INCARICO

ART. 20 - DISCIPLINARI DI INCARICO

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

2. In particolare, nei disciplinari devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni:

- a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
- b) l'importo complessivo presunto dell'opera;
- c) l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano ecc., in corso di elaborazione e di chiedere e ottenere varianti o modifiche;
- d) la scadenza dell'incarico;
- e) il compenso spettante al professionista comprensivo di vacanze e rimborso spese nonché le modalità di pagamento;
- f) la facoltà di revoca e le modalità d'utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
- g) l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati;
- h) il rinvio di tutte le controversie in ordine alla liquidazione dei compensi ad un collegio arbitrale.

3. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico e dell'art. 6 della legge n. 404/1977, come integrato dall'art. 12 bis, 4^a comma, del D.L. 2 marzo 1989 n. 65 convertito in legge il 26 aprile 1989 n.155.

In conformità a tali disposizioni il conferimento di incarichi di progettazione e direzione lavori viene effettuato, di regola, con la riduzione del 20% sui minimi di tariffa vigenti¹.

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

¹ Con deliberazione della Giunta Comunale n. 245 del 12/12/95 è stato disposto quanto segue: "in relazione agli incarichi di progettazione esecutiva sin qui conferiti e che comportano la prestazione di una polizza di responsabilità civile professionale, di cui al comma 5° dell'art. 30 della Legge 109/94, non viene applicata la riduzione del 20% sui minimi tariffari previsti dall'art. 20 comma 3° del vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti";

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

ART. 21 - DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI GLI INCARICHI

1. Gli elaborati comunque prodotti in conseguenza delle discipline recate dal presente regolamento devono uniformarsi a i principi sia di tutela ambientale, sia di ogni altra tutela del pubblico interesse previsti dall'ordinamento giuridico, oltre che dalla specifica legislazione di riferimento.
2. I progetti esecutivi devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. Il calcolo della quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza , eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie, verificatesi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberate preventivamente dall'Amministrazione comunale. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie devono essere stabiliti in base ad analisi accurate, documentate negli atti progettuali, che assicurino la buona esecuzione dell'opera alle condizioni economicamente più convenienti per l'Ente. Quanto stabilito al presente ed al precedente comma deve essere espressamente previsto dalle convenzioni d'incarico.
3. Il quadro economico del progetto deve comprendere :
 - a) l'importo dei lavori a base d'asta, determinato con i criteri di cui al precedente comma;
 - b) l'importo delle opere e forniture che l'Amministrazione intende eseguire in economia o con appalto a ditte specializzate. In tal caso gli atti progettuali devono risultare comprensivi dei relativi elaborati tecnici e perizie;
 - c) l'importo per le spese tecniche di progettazione e , se del caso, di direzione lavori;
 - d) l'importo delle spese tecniche per indagini geologiche, statistiche, ambientali, ritenute necessarie e non comprese fra quelle di cui alla lettera c);
 - e) l'importo delle spese per le aree e gli altri beni da occupare ed acquistare per l'esecuzione dell'opera progettata, compreso ogni onere necessario;
 - f) una quota per spese impreviste.

TITOLO IV - LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

CAPO I - FORME DI CONTRATTAZIONE

ART. 22 - LE GARE - NORME GENERALI

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, modi e metodi determinati dalle leggi dello Stato, e sono costituite dai seguenti procedimenti:
 - a) pubblici incanti od asta pubblica;
 - b) licitazione privata;
 - c) appalto concorso;
 - d) trattativa privata.

2. Le modalità di espletamento delle procedure suddette sono indicate negli articoli seguenti.

3. Nella classificazione dei procedimenti di cui al primo comma si fa riferimento alla terminologia nazionale, in quanto per gli appalti di opere pubbliche che risultano disciplinati dalle disposizioni delle direttive C.E.E. il riferimento va fatto alla specifica terminologia.

4. Si definiscono inoltre:
 - a) bando di gara l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale indice un appalto. Il bando di gara è redatto in conformità alle norme statali che regolano la materia;
 - b) avviso di gara l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale dà pubblica notizia dell'appalto di cui al bando previsto dalla lettera a), ai fini della presentazione delle domande di partecipazione. L'avviso di gara è redatto in conformità a quanto disposto dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55.
 - c) invito alla gara l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale invita formalmente le imprese prescelte a presentare le offerte.

CAPO II - I PUBBLICI INCANTI OD ASTA PUBBLICA

ART. 23 - IL PROCEDIMENTO

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

2. Le fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:
 - a) deliberazione a contrarre che approva il bando di gara per il pubblico incanto e la sua pubblicazione;
 - b) ammissione dei concorrenti;
 - c) effettuazione dell'incanto;
 - d) aggiudicazione dell'asta.

3. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.

4. L'avviso di gara è approvato con la deliberazione che autorizza a contrarre. Contiene gli elementi tecnici desunti dagli atti approvati e redatti secondo lo schema fissato, in relazione all'importo, dal

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55. Il bando di gara costituisce l'avviso a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste.

5. La pubblicazione obbligatoria dell'avviso di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti ed in particolare secondo i termini previsti dalle direttive C.E.E. per gli appalti di opere pubbliche assoggettati a tali discipline e dalle altre disposizioni nazionali per gli appalti di opere pubbliche assoggettati a quest'ultime, avuto riguardo delle fasce d'importo fissate con D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55 ed a quanto dispone l'art. 3 di detto decreto. La Giunta potrà prevedere forme più estese di pubblicità oltre a quelle previste dalle norme statali.

6. Per le aste pubbliche che hanno per oggetto alienazioni di beni di particolare valore ed appalto di opere e servizi di consistente importo, la Giunta, nella deliberazione a contrattare, individua le forme di pubblicità facoltativa che il Segretario comunale provvede ad attuare insieme con quella obbligatoria. I certificati di avvenuta pubblicazione sono acquisiti agli atti prima dell'apertura della gara.

ART. 24 - I METODI

1. L'asta pubblica, secondo l'importanza del contratto può essere effettuata con uno dei seguenti metodi, a scelta dell'Amministrazione, fatto salvo quanto previsto dal successivo secondo comma:

- a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta;
- b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta;
- c) per estinzione di candela vergine;
- d) per pubblico banditore.

2. Per le gare relative ad appalti che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, i metodi di aggiudicazione sono quelli previsti dall'art. 29 del Decreto legislativo 19.12.1991 n. 406.

ART. 25 - L'ASTA

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

2. L'asta è tenuta dalla Commissione di gara costituita con le modalità di cui all'art. 11. Il Presidente della Commissione di gara dichiara aperta l'asta e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto, facendo dare lettura delle relative condizioni, e deposita tutti gli atti relativi alla gara. Dopo la dichiarazione di apertura dell'asta, le offerte inviate o presentate non possono essere più ritirate. L'asta deve rimanere aperta un'ora per la presentazione delle offerte. È dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che l'Amministrazione abbia stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta.

3. Per le procedure di espletamento dell'asta con i metodi indicati nel primo comma del precedente art. 24, il Presidente e la Commissione di gara si attengono alle disposizioni stabilite nel regolamento di contabilità di Stato, approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 ed alle norme del presente regolamento.

4. Nel giorno, ora e luogo stabilito, in pubblica seduta, il Presidente della Commissione di gara procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte. Quando si procede secondo il metodo di cui

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

all'art. 24 comma 1 lett. b) del presente regolamento la Giunta Comunale, prima che la Commissione dia corso alle operazioni di gara di competenza, provvede alla formazione della scheda segreta, determinando il suo contenuto mediante la media dei valori indicati dai singoli componenti la Giunta.

5. Nel caso in cui, per sopravvenuti ed imprevedibili avvenimenti , la gara non potesse tenersi nell'ora stabilita, il Presidente (o per suo forzato impedimento il Sindaco) procederà a fissare una nuova data dandone comunicazione alle Ditte invitate e con avviso all'Albo Pretorio.

CAPO III - LA LICITAZIONE PRIVATA

ART. 26 - DEFINIZIONE E PROCEDIMENTO

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta o possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Amministrazione comunale.

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

- a) adozione da parte della Giunta della deliberazione a contrarre ed approvazione del relativo bando di gara;
- b) pubblicazione dell'avviso di gara;
- c) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
- d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
- e) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
- f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione.

ART. 27 - IL BANDO DI GARA

1. Il bando di gara per le licitazioni private è redatto con l'osservanza di quanto stabilito dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55: I contenuti sono stabiliti, in conformità al predetto decreto ed in relazione all'importo della licitazione. Per la redazione si fa riferimento alle risultanze degli atti relativi all'oggetto della gara, approvati con deliberazione del competente organo comunale.

2. Le modalità ed i termini per le pubblicazioni dell'avviso di gara sono fissati dalla legge in relazione all'importo dell'appalto, secondo quanto previsto dal quinto comma dell'art. 23 del presente regolamento.

3. La Giunta comunale, tenuto conto che è interesse dell'Ente attivare la più ampia partecipazione alle gare di appalto e, conseguentemente, alla prequalificazione, può decidere di pubblicare l'avviso di gara su uno o più quotidiani aventi particolare diffusione nella Regione, ancorché tale forma di pubblicità in relazione all'importo, abbia carattere facoltativo o comunque decidere forme di pubblicità più ampie di quella minima prevista per Legge.

4. La pubblicazione dell'avviso di gara con le modalità e nei termini prescritti dalla legge e dal presente regolamento è effettuata dall'ufficio tecnico, a cura del responsabile dello stesso.

5. Le spese di pubblicazione sono a carico dell'Amministrazione comunale, in conformità a quanto stabilito dall'art. 8 della legge 8 ottobre 1984, n. 687.

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

6. La Giunta, in sede di approvazione del bando di gara determina la misura del contributo che ogni impresa partecipante è tenuta a versare al Comune quale compartecipazione alle spese sostenute dall'amministrazione per l'appalto dell'opera.

ART. 28 - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

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

2. La domanda deve:

- a) essere redatta in carta da bollo di valore competente;
- b) contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dall'avviso di gara, in modo chiaro ed inequivoco, sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece;
- c) eventuali correzioni ed integrazioni debbono essere effettuate in forma chiara e comprensibile e controfirmate, per convalida, da colui che sottoscrive l'istanza.

3. Alla domanda devono essere allegati i documenti richiesti dal bando di gara, in originale od in copia autenticata nelle forme e da uno dei soggetti abilitati per legge. I documenti prodotti sia in originale che in copia, devono essere di data valida rispetto al termine prescritto dall'avviso di gara. Ai fini della scadenza dei termini previsti per la validità dei documenti si fa riferimento alla data ultima prevista per la presentazione della domanda.

4. La domanda con allegati i documenti deve essere inviata indirizzandola al Comune - Ufficio Segreteria - recando all'esterno esclusivamente l'indicazione della gara alla quale si riferisce, quale risulta dall'avviso di gara.

5. Il termine fissato dal bando per l'invio dell'istanza di ammissione alla licitazione privata è perentorio. Esso viene riferito alla data di spedizione postale dell'istanza e, pertanto, fa fede del rispetto del termine il bollo postale di spedizione del plico, indipendentemente dalla data di ricezione, allorché la stessa sia effettuata a mezzo di lettera raccomandata A.R..

6. L'ufficio conserva, assieme alla domanda ed alla documentazione, la busta relativa alla spedizione postale del plico, avendo cura che non siano danneggiati, nell'apertura, i bolli postali di spedizione e ricezione.

7. L'Ufficio sottopone, giorno per giorno, le domande pervenute al protocollo generale e ne cura la conservazione. Per le domande pervenute oltre il termine fissato dal bando il protocollo registra la data di spedizione risultante dal bollo postale.

8. Trascorsi cinque giorni feriali dall'ultimo previsto per la ricezione delle domande, l'ufficio inizia l'istruttoria formale delle istanze pervenute, per verificare il rispetto delle condizioni stabilite dall'avviso di gara.

ART. 29 - LA PREQUALIFICAZIONE DEI CONCORRENTI

1. L'istruttoria per la prequalificazione delle ditte da invitare alla gara di appalto è effettuata dal Segretario comunale coadiuvato dal responsabile dell'ufficio tecnico.

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

2. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dall'avviso, sono da ammettere alla gara, salvo che non sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da documentazioni in possesso dell'Amministrazione o da provvedimenti adottati dalla stessa per inadempienze rilevanti, verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.
3. Sia per le ditte da ammettere alla gara, sia per quelle da escludere, il Segretario comunale che cura la relativa istruttoria sottopone al Sindaco la proposta di deliberazione da adottarsi dalla Giunta comunale.

ART. 30 - LE IMPRESE AMMESSE OD ESCLUSE

1. La Giunta comunale sulla base della proposta formulata a seguito delle procedure di cui al precedente articolo delibera l'elenco delle Imprese ammesse alla gara e quello delle Ditte escluse indicandone per queste ultime le motivazioni. L'elenco delle ditte ammesse costituisce documentazione riservata e viene stralciato con l'indicazione di "omissis", dal corpo delle copie delle deliberazioni utilizzate per la pubblicazione ed il controllo eventuale.
2. La decisione di non ammissione alla gara, con le relative motivazioni, deve essere comunicata al richiedente, a mezzo di raccomandata A.R., da spediti entro 10 giorni dalla deliberazione della Giunta, indicando sulla stessa l'organo ed i termini per l'eventuale ricorso da parte del soggetto interessato.
3. I termini previsti dal precedente e dal presente articolo sono determinati ai sensi e per gli effetti di cui al secondo comma dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

ART. 31 - L'INVITO ALLA LICITAZIONE PRIVATA

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati simultaneamente, a tutte le imprese ammesse, almeno in numero di 5, a partecipare alla gara, a mezzo di raccomandata postale A.R.. La loro spedizione avviene, a cura dell'ufficio di segreteria entro 15 giorni dall'adozione della deliberazione di cui all'art. 30. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a 15 giorni liberi, decorrenti dalla data della lettera d'invito.
2. Per gli appalti soggetti alla direttiva C.E.E., i termini per tutte le fasi del procedimento sono calcolati in conformità a quanto disposto dall'art. 3, terzo comma, del D.P.C.M. 10 gennaio 1991 n. 55.
3. Per le licitazioni private soggette alle norme della legge 2 febbraio 1973, n.14, gli inviti debbono essere diramati entro 120 giorni della pubblicazione dell'avviso di gara. Scaduto tale termine il Comune è tenuto a rinnovare la procedura di pubblicazione.
4. I termini indicati nei commi precedenti sono quelli minimi previsti per la presentazione delle offerte e s'intendono liberi e cioè computati escludendo sia il giorno di spedizione della lettera d'invito sia quello previsto per la presentazione delle offerte.
5. Entro il termine per la presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire al Comune - ufficio protocollo, a pena di

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

esclusione della gara. Il termine predetto è perentorio e le offerte che perverranno dopo la scadenza per lo stesso fissata nell'invito, non potranno essere ammesse alla gara.

6. La lettera d'invito specifica i documenti da presentare unitamente all'offerta. In particolare vengono richiesti i seguenti documenti:

- a) certificato d'iscrizione all'Albo Nazionale dei Costruttori (ha validità per un anno dalla data di emissione) qualora l'importo dell'appalto lo richieda; o dichiarazione sostitutiva ai sensi della Legge 15/68.
- b) certificato della cancelleria del Tribunale competente (per le società) dal quale risulti che la società non si trova in stato di liquidazione, fallimento nè ha presentato domanda di concordato e siano precisati i legali rappresentanti in carica (ha validità per tre mesi dalla data del rilascio) è ammessa la presentazione del certificato sostitutivo.
- c) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, competente per territorio (ha validità per tre mesi dalla data del rilascio) qualora non venga richiesto il certificato di iscrizione all'Albo Nazionale.
- d) certificato generale del casellario giudiziale per il titolare dell'impresa se individuale, per tutti gli accomandatari per le S.a.s., per gli amministratori muniti di rappresentanza per ogni altro tipo di società e di consorzio e per i direttori tecnici quando siano persone diverse dalle predette;
- e) dichiarazione attestante la presa visione e conoscenza del luogo dove devono svolgersi i lavori, delle condizioni locali e di tutte le circostanze influenti sulla determinazione dei prezzi nel complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta effettuata; di possedere l'attrezzatura necessaria per l'esecuzione dei lavori e di accettare le clausole del capitolato;
- f) eventuale dichiarazione delle opere che l'impresa intenda appaltare o concedere in cottimo, redatta in conformità a quanto previsto dall'art. 18 della Legge 19 maggio 1990 n. 55;
- g) documentazione prescritta dalla legge e di cui al successivo art. 33 nel caso di presentazione di offerta da parte di associazione temporanea d'impresa;
- h) ogni altra documentazione prescritta dalla legge o richiesta dall'Amministrazione per comprovare particolari requisiti richiesti nel bando e dei quali è stato dichiarato il possesso nella domanda di ammissione alla gara.

7. Nella determinazione dei documenti richiesti ai fini della partecipazione alle gare d'appalto l'Amministrazione si uniforma, in ogni fase documentale avente rilevanza negoziale, alla disciplina recata dal regolamento approvato con D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55. L'elencazione effettuata dal precedente sesto comma è pertanto subordinata a tale disciplina.

ART. 32 - SEGRETO D'UFFICIO

1. Il personale preposto al rilascio delle copie degli atti e tutto quello che viene a conoscenza dei nominativi delle imprese che hanno richiesto le documentazioni di cui al precedente articolo è vincolato al segreto d'ufficio. Pure vincolati al segreto d'ufficio sono gli amministratori, il Segretario e tutto il personale che comunque viene a conoscenza dei nominativi delle Ditte invitate a partecipare alla gara.

ART. 33 - LE ASSOCIAZIONI TEMPORANEE D'IMPRESA ED I CONSORZI

1. L'associazione temporanea d'impresa, definita anche " raggruppamento" o " riunione" sussiste tutte le volte che singole ditte, associandosi temporaneamente, intendono partecipare collettivamente ad una gara.

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

2. Nei bandi di gara d'importo superiore od inferiore alla soglia comunitaria, deve essere espressamente indicato che le imprese sono ammesse a partecipare alle gare, oltre che singolarmente , anche riunite in Associazioni temporanee od in consorzio.
3. Sono ammesse a presentare offerte per gli appalti di opere pubbliche eseguiti dall'ente , imprese riunite che, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse , qualificata capo gruppo , la quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e delle mandanti, nonché consorzi di cooperative di produzione e di lavoro regolari dalla legge 25 giugno 1909, n. 422 e dal R.D. 12 febbraio 1911 ,n. 278 e successive modificazioni. Non è consentito che una stessa impresa possa partecipare ad una gara nelle duplice veste di capo gruppo e di impresa singola.
4. Ciascuna impresa associata deve essere iscritta all'albo Nazionale Costruttori per la classifica corrispondente ad almeno un quinto dell'importo dei lavori oggetto dell'appalto e sempre che le somme degli importi d'iscrizione delle singole imprese siano almeno pari all'importo complessivo dei lavori da appaltare. Quando i lavori siano di diversi tipi , corrispondenti a varie categorie, il bando e gli altri atti di gara devono indicare l'importo della categoria prevalente, ai fini dell'ammissibilità delle imprese.
5. Per i requisiti tecnici e finanziari richiesti per l'ammissione alle gare delle associazioni temporanee d'impresa si applicano le norme di legge vigenti, con le integrazioni di cui all'art. 8 del D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55.
6. Per gli appalti nei quali vengono indicati nel bando, nell'avviso di gara e, quando si ricorre a trattativa privata, nel capitolato speciale le parti dell'opera scorporabili con il relativo importo, l'esecuzione può essere assunta in proprio da imprese mandanti, individuate prima della presentazione dell'offerta, le quali debbono essere iscritte all'Albo Nazionale Costruttori per la categoria e classifica corrispondenti alle parti stesse.
7. Qualora l'impresa singola o le imprese che intendono riunirsi in Associazione temporanea abbiano i requisiti di cui al primo e secondo comma dell'art. 23 del D.Legisl. n.406/91, possono associare altre imprese iscritte all'Albo Nazionale Costruttori, anche se per categorie ed importi diversi da quelli richiesti nel bando, a condizione che i lavori eseguiti da quest'ultime non superino il 20% dell'importo complessivo dei lavori oggetto dell'appalto.
8. L'offerta delle imprese riunite determina la loro responsabilità solidale nei confronti del Comune. Nel caso di imprese mandanti assuntrici delle opere scorporabili, la responsabilità è limitata a quella derivante dall'esecuzione delle opere di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità solidale dell'impresa capo gruppo.
9. Nei rapporti fra Comune ed Associazioni temporanea d'impresa si applicano tutte le norme previste dalla legge vigente.
10. In conformità all'art. 19 della Legge 19 marzo 1990, n.55, è vietata l'associazione, anche in partecipazione, ed il raggruppamento temporaneo d'impresе concomitante o successivo all'aggiudicazione della gara.

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

ART. 34 - L'OFFERTA

1. All'offerta si applicano i principi generali in materia di manifestazione di volontà nei rapporti obbligatori.
2. Essa deve indicare chiaramente, pena la inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerta rispetto al prezzo - base determinato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dall'avviso di gara.
3. Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso offerta devono essere indicati, oltre che in cifre anche in lettere. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'Amministrazione. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo che quest'ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.
4. L'offerta è segreta. Essa deve essere formulata in scritto e deve inoltre corrispondere ai seguenti requisiti:
 - a) redatta in carta bollata;
 - b) sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale;
 - c) La busta contenente l'offerta deve essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. La stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti nella lettera d'invito per l'ammissione alla gara.

ART. 35 - MODALITÀ PER L'INVITO DELLE OFFERTE

1. È obbligatorio l'invio del plico contenente l'offerta ed i documenti a mezzo raccomandata postale A.R.. L'uso di altre forme di spedizione, comporta l'esclusione della gara.
2. Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di una impronta timbro o firma sui lembi di chiusura che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.
3. Il plico deve recare indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della ditta concorrente e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alle quale la medesima intende partecipare.
4. Disposizioni saranno stabilite dal Segretario comunale per mantenere riservato, fino al momento della gara, il numero ed i nominativi delle ditte che hanno rimesso offerta.

ART. 36 - TORNATE DI GARA

1. Nel caso in cui l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato.
2. La documentazione è allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alle quali l'impresa concorrente, secondo l'ordine stabilito nell'avviso di gara, salvo quella specificatamente richiesta per ciascuna gara, che dovrà essere inclusa nel plico alla stessa relativo.

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

ART. 37 - I METODI DI GARA

1. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche disciplinati dalla legge 2 febbraio 1973, n. 14 sono effettuate con i metodi previsti dall'art. 1 della legge predetta, modificato dall'art. 1 della legge 8 ottobre 1984, n. 687 e pertanto come appresso:
 - a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso di gara, senza prefissione di alcun limite di aumento o di ribasso (art. 1, lett. a, legge 2 febbraio 1973, n. 14);
 - b) per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi con la media delle offerte presentate (art. 2, Legge n. 14/1973);
 - c) per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi con la media finale (art. 3, legge 14/1973);
 - d) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con la media (art. 4, legge n. 14/1973);
 - e) mediante offerta di prezzi unitari (art. 5, legge n. 14/1973) .
2. Per le licitazioni private regolate dalla Legge 2 febbraio 1973 n. 14, possono essere ammesse offerte anche in aumento sin dal primo esperimento di gara (art. 1, Legge 8.10.1984 n. 687).
3. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche disciplinate dal D.Legisl. 19.12.1991 n. 406 sono regolate, secondo, l'art. 23 della legge predetta. Quando il metodo applicato comporta valutazioni di ordine tecnico, la commissione è costituita secondo quanto previsto dal precedente articolo 12.

ART. 38 - LA MODALITÀ DELLA GARA

1. La licitazione privata ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti in idoneo locale nella sede comunale, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese e, in generale, al pubblico, che vi ha libero accesso e che assiste compostamente alle operazioni di gara. La sede della gara è indicata sull'invito alla stessa.
2. All'ora stabilita nella lettera di invito il Presidente, con l'intervento degli altri componenti della Commissione di gara, dichiara aperta la licitazione. Dà notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendo chiusi e inalterati i plichi che vengono affidati al membro Segretario della Commissione, perché ne sia data successiva notizia formale alla ditta interessata, restituendo il plico dopo aver acquisiti agli atti fotocopia dei due prospetti esterni recanti i bolli e la data di ricezione. La relativa comunicazione sarà firmata dal Presidente della Commissione.
3. Il Presidente, assistito dagli altri componenti della Commissione di gara procede all'apertura dei plichi effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dello stesso il Presidente, d'intesa con gli altri membri della Commissione dichiara l'ammissione dell'offerta, che rimane sigillata nell'apposita busta. Per le ditte ammesse la documentazione viene affidata al membro Segretario e la busta interna, contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata dal Presidente sul tavolo.
4. L'esclusione dalla licitazione privata di una impresa per omissione, incompletezza, imperfezione dei documenti richiesti nell'invito alla gara o per rilevata mancanza dei requisiti richiesti per poter contrarre, è preordinata a garantire ed a tutelare l'Amministrazione comunale che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti nel bando e nell'invito alla gara da parte di

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

tutti i concorrenti. Allorché una prescrizione dell'invito alla gara disponga l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione, la Commissione di gara è tenuta a provvedere, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione che vengono immediatamente resi noti dal Presidente ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'Impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dalla Commissione che assume la propria decisione definitiva, facendone constare a verbale.

5. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono affidate al membro Segretario per le successive comunicazioni formali all'impresa interessata.

6. Ultimato l'esame dei documenti il Presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede soltanto a questo momento all'apertura delle buste contenenti le offerte.

7. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte la Commissione, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera d'invito, determina l'impresa vincitrice della gara fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione che sono riservate alla Giunta Comunale in conformità a quanto dispone il successivo art. 39.

8. Quando si procede con i metodi di cui alle lettere b/ c/ dell'art. 1 della legge 14/73 si applica la norma di cui all'art. 25 comma 4 del presente regolamento.

9. Copia del verbale di gara, sottoscritto nell'originale dalla Commissione è trasmesso dal Presidente al Sindaco.

ART. 39 - AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione diventa efficace per l'Amministrazione dopo l'approvazione da parte della Giunta comunale.

2. L'approvazione della Giunta può essere negata:

a) allorché l'offerta si discosti in modo rilevante dal prezzo a base d'asta da farla ritenere non congrua sulla base di motivata valutazione tecnica o da determinare oneri aggiuntivi.

b) per vizio rilevato nelle operazioni di gara.

ART. 40 - COMUNICAZIONE ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

1. Il Comune comunica, entro 10 giorni dall'efficacia della gara l'esito della stessa all'aggiudicatario.

2. L'aggiudicatario deve presentare entro 10 giorni dalla comunicazione la documentazione prevista per la stipula del contratto dalla legge n. 55/1990.

ART. 41 - LA PUBBLICAZIONE DELL'ESITO DELLE GARE

1. Prima di stipulare il contratto il Comune procede, nei casi e con le modalità di cui all'art. 7 della legge 2.2.1973 n. 14 e dell'art. 12 D.Legisl. 19.12.1991 n. 406 (limitatamente alle forme di pubblicità ivi previste) alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara, nonché

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

dell'impresa vincitrice o prescelta indicando il sistema di aggiudicazione adottato (art. 20, Legge 19.3.1990, n. 55).

ART. 42 - NORME DI GARANZIA

1. Le disposizioni che disciplinano le modalità di gara, risultanti dalla Legge, dallo Statuto, dal presente regolamento, dal capitolato e dall'avviso di gara non sono derogabili, in quanto poste nell'interesse del corretto svolgimento della gara.
2. In particolare sono motivi di nullità le inosservanze delle norme dirette a garantire la segretezza delle offerte.

CAPO IV - L'APPALTO CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE

ART. 43 - BANDO, AVVISO ED INVITO ALLA GARA

1. Per il bando, avviso ed invito di gara e le procedure di prequalificazione, ammissione od esclusione dei concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 27-28-29 e 30, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'appalto concorso. Il bando di gara deve essere redatto in conformità a quanto stabilito dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55. L'invito alla gara, oltre a contenere tali particolari modalità dovrà essere corredato dalla documentazione tecnica ed economica necessaria alle imprese concorrenti per formulare la loro offerta, secondo le esigenze nella stessa documentazione rappresentate dall'Amministrazione comunale.

ART. 44 - LE PROCEDURE DI GARA

1. Le modalità di costituzione della Commissione comunale per gli appalti concorso sono fissate dall'art. 12.
2. La Commissione di cui al primo comma è nominata dalla Giunta comunale nella prima riunione utile dopo la presentazione delle offerte per l'appalto concorso.
3. La Commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.
4. La Commissione, al termine dei lavori, forma una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.
5. La Commissione può anche concludere che nessuno dei progetti e delle offerte presentati siano meritevoli di essere prescelti; in tal caso è tenuta, per ogni offerta, ad esporre dettagliatamente le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale conclusione.

ART. 45 - AGGIUDICAZIONE

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

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

2. Qualora l'Amministrazione ritenga di fare proprie le valutazioni della Commissione e di dare corso alla esecuzione del progetto prescelto, vi provvede mediante atto deliberativo adottato con l'osservanza delle disposizioni di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. L'Amministrazione, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della Commissione, può valutare discrezionalmente le risposdenze dei risultati dell'appalto concorso in relazione alle proprie finalità, decidendo invece, in base a precisa motivazione, di non dare esecuzione al progetto prescelto.

CAPO V - FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI

ART. 46 - FORNITURE DI BENI, IMPIANTI ED ATTREZZATURE

1. Alla redazione delle perizie, capitolati o disciplinari ed altri elaborati tecnici per la fornitura o manutenzione di beni, impianti ed attrezzature provvedono gli uffici comunali competenti tenuto conto delle esigenze avanzate dai responsabili dei servizi.

2. Per gli interventi relativi alla fornitura di beni, impianti ed attrezzature che per la loro consistenza non rientrano nell'ordinaria competenza dell'Economo, le perizie, capitolati e disciplinari sono redatti con un adeguato anticipo rispetto ai tempi nei quali necessita la loro utilizzazione e presentati alla Giunta, con la relativa proposta di deliberazione.

3. Per le forniture di beni che sono prodotti con caratteristiche diverse, pur essendo destinati a soddisfare specifiche finalità predeterminate, l'Ufficio competente redige il capitolato d'oneri precisando i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. Nel capitolato d'oneri gli elementi prescelti fra quelli sopra indicati, sono elencati nell'ordine decrescente d'importanza che è loro attribuita. L'Ufficio redige inoltre la perizia della spesa prevista, che l'Amministrazione può porre come limite massimo per l'ammissibilità delle offerte, e trasmette la relativa proposta di deliberazione per l'ulteriore corso. Il parere sulle offerte presentate viene espresso all'Amministrazione dall'ufficio tecnico.

ART. 47 - PRESTAZIONI DI SERVIZI

1. Per la prestazione di servizi aventi durata annuale o pluriennale e carattere uniforme, l'Ufficio comunale competente redige il capitolato d'oneri e la perizia di spesa.

2. Negli atti predetti e nel relativo contratto o convenzione non può essere mai previsto il rinnovo tacito dell'appalto.

ART. 48 - BANDO DI GARA PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI

1. La forma dei pubblici incanti, della licitazione privata o dell'appalto concorso, per le forniture di beni e servizi di questo Comune è prevista dalla deliberazione di cui all'art. 56 della Legge 142/91.

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

2. Per la fornitura di soli beni il cui valore ecceda o sia pari al netto d'I.V.A. il numero delle unità di conto europee, previste dalle norme vigenti al momento della gara, si applicano le norme di cui al D.Lgs. 358/92, e successive modifiche.
3. Per gli importi inferiori a detti limiti, si applicano le norme previste dal D.P.R. 18.04.1994, n. 573.
4. In relazione ai criteri di valutazione ai fini dell'aggiudicazione di cui al successivo art. 52, i capitolati, i disciplinari tecnici ed i bandi di gara prevedono particolari indicazioni nei termini di cui all'art. 16 D.Lgs. 24.7.92, n.358.

ART. 49 - L'INVITO DI GARA

1. Per i pubblici incanti il cui importo non sia inferiore all'importo di cui all'art. precedente, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore ai 40 giorni dalla data di spedizione del bando di gara all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali della Comunità Europea per la sua pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale della Comunità stessa.
2. Per le licitazioni private e l'appalto concorso il termine di ricezione delle domande di partecipazione ai fini della prequalificazione, è fissato in giorni 37 dalla data di cui al comma precedente.
3. Per i pubblici incanti, per le licitazioni private e per gli appalti concorso relativi a forniture di beni e di servizi per valori di stima inferiori agli importi sopra citati, le rispettive decorrenze hanno inizio dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio.
4. Per quanto attiene alle procedure di prequalificazione si fa riferimento a quelle previste per gli appalti di opere pubbliche di cui ai precedenti articoli, 29 e 30 purché conformi alla normativa di cui al D.Lgs. n. 358/1992. In caso di difformità prevale la normativa di cui al D.Lgs. n. 358/92, citato.

ART. 50 - LA COMMISSIONE

1. Le modalità di costituzione della Commissione comunale per gli appalti concorso relativi alla fornitura di beni e servizi sono fissate dall'art. 13
2. La Commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.

ART. 51 - PROCEDIMENTO DI GARA

1. L'Amministrazione, stante la particolare disciplina introdotta dal D.Lgs. 24.7.1992, n. 358, adegua la procedura di gara a tale disciplina, limitatamente al valore uguale o superiore a 200.000 unità di conto europee.
2. Per la modalità di formazione dei bandi, l'effettuazione degli inviti e delle gare si rinvia a quanto espressamente previsto dagli artt. 48 - 49 e 50 precedenti.

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

ART. 52 - PARERE DELLA COMMISSIONE ED AGGIUDICAZIONE

1. Il parere della Commissione di cui all'articolo 50 deve pervenire alla Giunta comunale unitamente alla proposta di deliberazione, munita dei pareri di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142 e di quant'altro dovuto per legge.
2. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente ed anormalmente basso rispetto alla prestazione, la Giunta comunale, prima di procedere sulla proposta di deliberazione di aggiudicazione, può chiedere all'offerente successive giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, ha facoltà di respingere l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.
3. L'Ente comunica, entro dieci giorni dalla data nella quale la deliberazione di aggiudicazione è divenuta esecutiva, l'esito della gara all'aggiudicatario ed al concorrente che segue nella graduatoria.
4. Per quanto attiene agli ulteriori adempimenti si fa esplicito riferimento al D.Lgs. 24.7.92, n. 358, in generale, ed all'art. 16 dello stesso, in particolare.

CAPO VI - LA CONCESSIONE

ART. 53 - LA CONCESSIONE DI SOLA COSTRUZIONE

1. La concessione di sola costruzione di opere pubbliche è equiparata all'appalto.
2. Il conferimento della concessione è preceduto da apposito concorso. In casi particolari, per esperire l'appalto concorso, l'Amministrazione può far ricorso alla "procedura ristretta" di cui all'art. 1 della Direttiva del Consiglio della C.E.E. del 18 luglio 1989, n. 89/440. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto disposto dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55.
3. Nella concessione l'affidamento ha luogo secondo i criteri e le linee guida fissate in apposito capitolato-programma, assumendosi il concessionario ogni compito concernente gli studi, la progettazione, l'acquisizione delle aree e degli immobili necessari, l'ottenimento delle autorizzazioni e concessioni amministrative prescritte, l'esecuzione dei lavori e la loro direzione, consegnando l'opera compiuta all'Amministrazione, la quale provvede al pagamento del prezzo con le modalità stabilite dal capitolato e dal contratto, riservando una quota non inferiore al 10% del prezzo complessivo a dopo l'espletamento del collaudo e l'avvenuta presa in consegna dell'opera.

ART. 54 - LA CONCESSIONE DI COSTRUZIONE ED ESERCIZIO

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

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

3. L'affidamento della concessione avviene mediante appalto concorso, da tenersi con le modalità di cui ai precedenti artt. 50 e seguenti, 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 dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55. In casi particolari l'Amministrazione, per esperire l'appalto concorso, può far ricorso alla "procedura ristretta" di cui all'art. 1 della Direttiva del Consiglio della C.E.E. del 18 luglio 1989, n. 89/440. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della convenienza. Nel capitolato programma vengono definiti i rapporti finanziari che intercorreranno fra il Comune ed il concessionario che sono, di norma stabiliti nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) può essere previsto che il Comune non corrisponda al concessionario nessun prezzo oppure che l'Ente 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 base sui quali si svolge la gara. Può anche essere previsto che il concessionario versi all'Ente una quota degli utili derivanti dall'esercizio;
- 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 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 dei quali il concessionario provvede alla copertura con le tariffe di erogazione del pubblico servizio.

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

- a) effettua gli studi preliminari e redige il progetto esecutivo in ordine alle prescrizioni del capitolato programma approvato dal Comune;
- b) acquisisce le aree e gli immobili necessari all'esecuzione dell'opera;
- c) provvede alla esecuzione dei lavori, direttamente o mediante appalto, assicurandone la direzione tecnica;
- d) 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
- e) legge 19 marzo 1990, n.55 e successive modificazioni;
- f) 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 ed osservando le condizioni previste dal contratto.

CAPO VII - LA TRATTATIVA PRIVATA

ART. 55 - LA TRATTATIVA PRIVATA

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione comunale, dopo aver interpellato, ove ciò sia ritenuto conveniente, più persone o ditte, tratta con una di esse.

2. L'Amministrazione comunale procede alla stipulazione di contratti a trattativa privata quando:

- a) l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta o si abbiano fondate prove che ove si sperimentassero andrebbero deserte;

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

- b) l'urgenza dei lavori, acquisti e forniture sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'asta o la licitazione privata;
- c) ricorra, per le opere pubbliche, una delle condizioni previste dall'art. 9 del D. Legisl. n. 406 del 19.12.1991;
- d) ricorra, per le forniture, una delle condizioni previste dal sesto comma dell' art. 8 del D.Legisl. n. 48 del 15.1.1992 e successive modificazioni;
- e) ricorrano, per l'appalto di lotti successivi di progetti generali esecutivi approvati, le condizioni di cui all'art. 12 della legge 3 gennaio 1978, n. 1 e successive modificazioni;
- f) per l'affidamento di forniture di arredi, macchine ed 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;
- g) quando abbiano per oggetto forniture, opere e prestazioni di valore limitato non superiore a £. 50.000.000 e tali da non render conveniente il ricorso alla licitazione privata. La valutazione di tali limiti di quantità e di valore viene effettuata, in rapporto all'oggetto della fornitura o della prestazione, con la deliberazione a contrarre adottata per l'effettuazione della spesa autorizzante i fini suddetti;
- h) per l'effettuazione delle spese minute ed urgenti di competenza del servizio di cassa interno;
- i) in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.

3. La deliberazione che dispone la trattativa privata deve essere adeguatamente motivata sia in relazione alle disposizioni di cui al precedente comma, sia sotto il profilo della convenienza e deve fissare i criteri procedurali di massima per l'espletamento della trattativa.

TITOLO V - IL CONTRATTO

CAPO I - ATTI PRELIMINARI

ART. 56 - DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA

1. L'Amministrazione comunale è tenuta ad acquisire prima della stipulazione di ogni contratto la prescritta certificazione o autocertificazione agli effetti della legislazione antimafia di cui alla Legge 17.01.1994, n. 47 e al D. L.vo 08.08.1994, n. 490.

ART. 57 - DEPOSITO SPESE CONTRATTUALI

1. L'Ammontare presunto del prescritto deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente, è determinato in via preventiva nei modi e nelle forme stabilite dall'Amministrazione comunale.
2. Il relativo corrispettivo è versato, prima della stipulazione del contratto, nella cassa economale.
3. Rientra nella competenza del Cassiere comunale la gestione e la rendicontazione di tale deposito.
4. Il conguaglio deve avere luogo, in ogni caso, entro trenta giorni dalla data di chiusura della rendicontazione.

ART. 58 - CAUZIONE

1. Coloro che contraggono obbligazioni, secondo la qualità e l'importanza dei contratti approvati dall'Amministrazione, verso il Comune, sono tenuti a prestare cauzione in numerario od in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o mediante polizza fideiussoria assicurativa o mediante fideiussione bancaria.
2. La misura della cauzione è, di regola, pari al 5% dell'importo netto dell'appalto, salvo speciali condizioni previste dalla legge o dal capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti.
3. Le cauzioni in numerario prestate a garanzia di contratti sono versate al Tesoriere comunale, secondo le norme del regolamento di contabilità.
4. È ammesso, in sostituzione della cauzione prestata nelle forme di cui al presente articolo, il miglioramento del prezzo di aggiudicazione.
5. Compete alla Giunta comunale deliberare lo svincolo della cauzione, ove esistano tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

ART. 59 - AUTORIZZAZIONE ALL'ACQUISTO DI BENI

1. L'accettazione di lasciti o donazioni di qualsiasi natura o valore che importino aumento del patrimonio comunale sono soggette all'autorizzazione del Prefetto.
2. L'acquisto di beni immobili è ugualmente soggetto all'autorizzazione prefettizia.

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

3. Non sono soggetti all'autorizzazione prefettizia i beni destinati al "demanio" comunale. La destinazione deve essere espressamente prevista nella deliberazione di acquisizione.

ART. 60 - CONTRATTI DI FORNITURE A TRATTATIVA PRIVATA

1. I contratti preceduti da trattativa privata, oltre che nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme previste dall'art. 17 della legge 18 novembre 1923 n. 2440:

- a) per mezzo di scrittura privata;
- b) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera offerta, sottoscritta dal fornitore ed accettata dall'Ente;
- c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

ART. 61 - STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

1. La rappresentanza esterna del Comune, esercitata mediante l'espressione formale della volontà dell'Ente con la stipula dei contratti nei quali esso stesso è parte, è esercitata dal Sindaco o da un Assessore dallo stesso delegato o dal Segretario Comunale qualora non svolga le funzioni di Ufficiale rogante.

ART. 62 - L'UFFICIO ROGANTE

1. Il Segretario Comunale o chi legittimamente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato, può rogare i contratti nell'esclusivo interesse del Comune.

2. L'Ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.

3. L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

4. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.

ART. 63 - I DIRITTI DI SEGRETERIA

1. I contratti, comprese le scritture private, del Comune, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.

2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.

3. L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza dell'Ufficio di Segreteria.

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

ART. 64 - L'IMPOSTA DI BOLLO

1. I contratti del Comune sono assoggettati all'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, modificato dal D.P.R. 30 dicembre 1982, n. 955 e, nella misura della tariffa, delle disposizioni successive emanate in materia.
2. Sono esenti dall'imposta di bollo i contratti di appalto delle cooperative con capitale versato non superiore a £. 50.000.000 e dei consorzi di cooperative con capitale non superiore a £. 100.000.000, nonché i contratti previsti da leggi speciali.

ART. 65 - LA REGISTRAZIONE

1. Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata sono assoggettati a registrazione quale ne sia il valore, compresi gli atti di cottimo fiduciario e quelli di sottomissione, fatte salve speciali disposizioni di legge.
2. La registrazione deve essere richiesta entro 20 giorni dalla data dell'atto, salvo per gli atti soggetti ad I.V.A..

ART. 66 - L'INTERPRETAZIONE DEI CONTRATTI

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

TITOLO VI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO E DI OPERE PUBBLICHE

ART. 67 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Le imprese, le associazioni ed i consorzi aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le opere ed i lavori compresi nel contratto.
2. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

ART. 68 - CONSEGNA DEI LAVORI

1. Il competente funzionario tecnico del Comune o il professionista incaricato provvede alla consegna dei lavori al fine di porre in grado l'impresa di iniziare ad eseguire le opere appaltate.
2. Dalla data del verbale di consegna dei lavori decorre il termine utile per il compimento delle opere.
3. La consegna ha luogo non oltre 10 giorni dalla data di registrazione del contratto e, in caso di urgenza, dopo la delibera di aggiudicazione definitiva.

ART. 69 - VARIAZIONI ALL'OPERA

1. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni di sorta al lavoro assunto senza averne ricevuto l'ordine scritto da parte del direttore dei lavori, conseguente ad atto esecutivo a norma di legge.
2. L'appaltatore è tenuto, nei casi di un aumento o di una diminuzione delle opere, ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto.
3. Ai fini del calcolo del quinto d'obbligo si computano gli importi del contratto, degli eventuali atti di sottomissione, dei compensi al di fuori del contratto, escluse le revisioni dei prezzi.

ART. 70 - I TERMINI DI ESECUZIONE

1. I termini di esecuzione delle opere pubbliche di questo Comune sono stabiliti nel capitolato speciale o nel contratto d'appalto.
2. L'appaltatore non può sospendere o rallentare l'esecuzione dei lavori.
3. Il Direttore dei lavori può ordinare la sospensione dei lavori per cause o circostanze speciali, impedenti, in via temporanea, che i lavori procedano utilmente a regola d'arte, e per ragioni di pubblico interesse, sempre che le ragioni non siano escluse dalla legge.
4. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori imputabili all'appaltatore, questi è tenuto a risarcire l'Amministrazione ai termini del capitolato speciale d'appalto.
5. L'importo della penale è trattenuto sul prezzo dei lavori.

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

ART. 71 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

1. I contratti per l'esecuzione di lavori pubblici di competenza di questo Comune sono sempre regolati sul prezzo. Esso può essere a corpo o a misura. In ogni caso in esso s'intende sempre compresa ogni spesa occorrente per consegnare l'opera compiuta.
2. Nella fattispecie in cui sia necessario eseguire un tipo di lavoro non previsto dal contratto o adoperare materiali di specie diversa o provenienti da luoghi diversi, compete alla direzione dei lavori stabilirne i prezzi, avendo riguardo alle disposizioni di cui all'art. 21 del R.D. N. 350/1895.

ART. 72 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Salvo le deroghe introdotte dal D.P.R. 30 giugno 1972, n. 627, nei contratti per forniture, trasporti e lavori il pagamento in conto ha luogo in ragione dell'opera prestata o della metria fornita.
2. Apposite clausole contrattuali o dei capitolati speciali d'appalto annessi ai contratti stabiliscono i termini temporali e le modalità di pagamento dei corrispettivi.
3. Si applicano le norme di legge vigenti in materia di anticipazioni sull'importo dei lavori appaltati, dietro rilascio di idonea garanzia (art. 2, D.L. 2 marzo 1989, n. 65, convertito nella Legge 26 aprile 1989, n. 155).
4. Nel caso in cui al finanziamento si sia provveduto con mutuo, contratto con la Cassa Depositi e Prestiti, le modalità di pagamento sono regolate dalle disposizioni sui pagamenti fissate dall'art. 13 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito dalla legge 26 aprile 1983, n. 131.

ART. 73 - LA REVISIONE PREZZI

1. In deroga al principio generale della invariabilità dei prezzi contrattuali dei lavori pubblici è ammessa la revisione dei prezzi stessi nei limiti tassativamente ammessi dalla Legge.
2. Si applicano le disposizioni in materia stabilite dall'art. 33 della legge 28 febbraio 1986, n. 41.
3. Le norme sulla revisione prezzi di cui ai precedenti commi trovano applicazione anche per i contratti relativi a forniture e servizi.

ART. 74 - DIREZIONE DEI LAVORI

1. La direzione dei lavori per opere pubbliche di questo Comune può essere svolta di norma dall'Ufficio Tecnico Comunale.
2. La progettazione dell'opera affidata ad un professionista privato non costituisce titolo per l'incarico al medesimo della direzione dei lavori.

ART. 75 - ALTA VIGILANZA SULLA REALIZZAZIONE DELL'OPERA

1. L'Amministrazione committente esercita l'alta vigilanza in tutte le fasi di realizzazione dell'opera avvalendosi dell'ufficio tecnico comunale. A tal fine il responsabile dell'ufficio controlla il corretto

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

e regolare andamento di tutti i lavori pubblici in relazione al rispetto dei tempi di esecuzione dei contratti ed alla buona esecuzione generale dell'opera. Inoltre l'ufficio vigila circa il rispetto nei cantieri delle norme poste a tutela del generale pubblico interesse e partecipa alle operazioni di collaudo delle opere e di verifica della loro regolare esecuzione.

ART. 76 - IL 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. Il Comune può prescindere dall'atto formale di collaudazione per i lavori e forniture, di cui al precedente comma, d'importo fino a £. 1.000.000.000. In questo caso l'atto formale di collaudazione è sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori.

3. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.

4. La collaudazione dei lavori deve essere conclusa entro sei mesi dalla data di ultimazione degli stessi. 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 di ultimazione dei lavori.

5. Il certificato di collaudo e quello di regolare esecuzione devono essere approvati dall'Ente entro due mesi dalle scadenze indicate nel precedente comma.

ART. 77 - ESECUZIONE D'UFFICIO

1. L'esecuzione d'ufficio è ammessa sia quando, per grave negligenza o contravvenzione agli obblighi contrattuali, l'appaltatore comprometta la buona riuscita dell'opera, sia nel caso in cui per negligenza dell'appaltatore il progresso dei lavori non sia tale, a giudizio del Direttore dei lavori, da assicurare il compimento dell'opera nei termini contrattuali.

2. Il Comune provvede alla esecuzione degli ulteriori lavori necessari od in economia o mediante altro appalto da aggiudicarsi secondo le norme di contabilità.

TITOLO VII - NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 78 - LA NORMATIVA C.E.E. E QUELLA NAZIONALE

1. L'ente si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, in quanto applicabili.
2. Nei casi non soggetti alla disciplina di cui al comma precedente le procedure sono regolate dalle disposizioni di leggi nazionali vigenti in materia.
3. L'entrata in vigore di nuove norme aventi contenuto non organizzatorio e comunque sottratte alla potestà regolamentare comunale, prevalgono sin dalla loro entrata in vigore, su quelle del presente regolamento.

ART. 79 - ENTRATA IN VIGORE

1. Sono abrogate, le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esame, senza rilievi, da parte dell'Organo regionale di Controllo e la pubblicazione prevista dallo Statuto.

INDICE

<u>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI.....</u>	<u>1</u>
Art. 1 - I PRINCIPI E FINALITÀ	1
Art. 2 - LA LEGITTIMAZIONE.....	1
Art. 3 - LE RISERVE.....	1
<u>TITOLO II - FUNZIONI COMPETENZA</u>	<u>2</u>
CAPO I - GLI ORGANI ELETTIVI.....	2
SEZ. I - IL CONSIGLIO.....	2
Art. 4 - GLI ATTI FONDAMENTALI	2
SEZ. II - LA GIUNTA COMUNALE	2
Art. 5 - GLI ATTI D'AMMINISTRAZIONE.....	2
Art. 6 - RELAZIONE AL CONSIGLIO.....	3
SEZ. III - IL SINDACO	4
Art. 7 - SOPRINTENDENZA AGLI UFFICI PREPOSTI ALLA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE.....	4
Art. 8 - RELAZIONE GENERALE SULLO STATO DEI LAVORI PUBBLICI.....	4
CAPO II - L'ATTIVITÀ NEGOZIALE E DI ROGITO.....	4
Art. 9 - ATTIVITÀ NEGOZIALE	4
Art. 10 - L'ATTIVITÀ DI ROGITO.....	4
CAPO III - LE COMMISSIONI DI GARA.....	5
Art. 11 - LE COMMISSIONI DI GARA.....	5
Art. 12 - LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO E PER LE CONCESSIONI DI COSTRUZIONE DI OPERE PUBBLICHE.....	5
Art. 13 - LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO E PER LE CONCESSIONI DI SERVIZI E FORNITURE	6
<u>TITOLO III - PROGETTAZIONI E STUDI - INCARICHI PROFESSIONALI.....</u>	<u>8</u>
CAPO I - ATTIVITÀ NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI.....	8
Art. 14 - GLI STRUMENTI TECNICI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE	8
Art. 15 - ULTERIORI ATTI, STUDI E RICERCHE OGGETTO DI RAPPORTI CONVENZIONALI	8
Art. 16 - PRESTAZIONI NON SOGGETTE A CONVENZIONE	8
CAPO II - INCARICHI DI PROGETTAZIONE.....	8
Art. 17 - INCARICHI INTERNI	8
Art. 18 - INCARICHI ESTERNI.....	8
Art. 19 - INCARICHI ESTERNI PER PROGETTAZIONI SPECIALI.....	9
CAPO III - DISCIPLINARI DI INCARICO.....	9
Art. 20 - DISCIPLINARI DI INCARICO	9
Art. 21 - DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI GLI INCARICHI	10
<u>TITOLO IV - LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE</u>	<u>11</u>
CAPO I - FORME DI CONTRATTAZIONE	11
Art. 22 - LE GARE - NORME GENERALI	11

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

CAPO II - I PUBBLICI INCANTI OD ASTA PUBBLICA	11
Art. 23 - IL PROCEDIMENTO.....	11
Art. 24 - I METODI.....	12
Art. 25 - L'ASTA	12
CAPO III - LA LICITAZIONE PRIVATA	13
Art. 26 - DEFINIZIONE E PROCEDIMENTO	13
Art. 27 - IL BANDO DI GARA	13
Art. 28 - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE.....	14
Art. 29 - LA PREQUALIFICAZIONE DEI CONCORRENTI.....	14
Art. 30 - LE IMPRESE AMMESSE OD ESCLUSE.....	15
Art. 31 - L'INVITO ALLA LICITAZIONE PRIVATA	15
Art. 32 - SEGRETO D'UFFICIO.....	16
Art. 33 - LE ASSOCIAZIONI TEMPORANEE D'IMPRESA ED I CONSORZI.....	16
Art. 34 - L'OFFERTA.....	18
Art. 35 - MODALITÀ PER L'INVITO DELLE OFFERTE	18
Art. 36 - TORNATE DI GARA	18
Art. 37 - I METODI DI GARA	19
Art. 38 - LA MODALITÀ DELLA GARA.....	19
Art. 39 - AGGIUDICAZIONE	20
Art. 40 - COMUNICAZIONE ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	20
Art. 41 - LA PUBBLICAZIONE DELL'ESITO DELLE GARE	20
Art. 42 - NORME DI GARANZIA	21
CAPO IV - L'APPALTO CONCORSO DI OPERE PUBBLICHE.....	21
Art. 43 - BANDO, AVVISO ED INVITO ALLA GARA	21
Art. 44 - LE PROCEDURE DI GARA.....	21
Art. 45 - AGGIUDICAZIONE	21
CAPO V - FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI	22
Art. 46 - FORNITURE DI BENI, IMPIANTI ED ATTREZZATURE.....	22
Art. 47 - PRESTAZIONI DI SERVIZI.....	22
Art. 48 - BANDO DI GARA PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI.....	22
Art. 49 - L'INVITO DI GARA	23
Art. 50 - LA COMMISSIONE	23
Art. 51 - PROCEDIMENTO DI GARA.....	23
Art. 52 - PARERE DELLA COMMISSIONE ED AGGIUDICAZIONE.....	24
CAPO VI - LA CONCESSIONE	24
Art. 53 - LA CONCESSIONE DI SOLA COSTRUZIONE.....	24
Art. 54 - LA CONCESSIONE DI COSTRUZIONE ED ESERCIZIO.....	24
CAPO VII - LA TRATTATIVA PRIVATA	25
Art. 55 - LA TRATTATIVA PRIVATA.....	25
<u>TITOLO V - IL CONTRATTO</u>	<u>27</u>
CAPO I - ATTI PRELIMINARI	27
Art. 56 - DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA	27
Art. 57 - DEPOSITO SPESE CONTRATTUALI.....	27
Art. 58 - CAUZIONE	27
Art. 59 - AUTORIZZAZIONE ALL'ACQUISTO DI BENI	27
Art. 60 - CONTRATTI DI FORNITURE A TRATTATIVA PRIVATA	28
Art. 61 - STIPULAZIONE DEI CONTRATTI.....	28
Art. 62 - L'UFFICIO ROGANTE	28
Art. 63 - I DIRITTI DI SEGRETERIA.....	28
Art. 64 - L'IMPOSTA DI BOLLO.....	29

Comune di Premia
Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti
Approvato con delibera Consiliare n. 38 del 08.11.1994

Art. 65 - LA REGISTRAZIONE.....	29
Art. 66 - L'INTERPRETAZIONE DEI CONTRATTI.....	29

TITOLO VI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO E DI OPERE PUBBLICHE30

Art. 67 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	30
Art. 68 - CONSEGNA DEI LAVORI	30
Art. 69 - VARIAZIONI ALL'OPERA.....	30
Art. 70 - I TERMINI DI ESECUZIONE	30
Art. 71 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO.....	31
Art. 72 - MODALITÀ DI PAGAMENTO	31
Art. 73 - LA REVISIONE PREZZI.....	31
Art. 74 - DIREZIONE DEI LAVORI.....	31
Art. 75 - ALTA VIGILANZA SULLA REALIZZAZIONE DELL'OPERA	31
Art. 76 - IL COLLAUDO.....	32
Art. 77 - ESECUZIONE D'UFFICIO	32

TITOLO VII - NORME FINALI E TRANSITORIE.....33

Art. 78 - LA NORMATIVA C.E.E. E QUELLA NAZIONALE.....	33
Art. 79 - ENTRATA IN VIGORE.....	33