

COMUNE DI VILLASIMIUS  
Provincia di Cagliari

**REGOLAMENTO DEI CONTRATTI**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 104 del 30.11.1992

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1)  
(Oggetto e scopo del regolamento)

Il presente regolamento è predisposto in osservanza del dettato legislativo di cui all'art. 59, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Con il presente regolamento sono disciplinate le procedure da seguire per i contratti del comune, in applicazione dello statuto approvato con deliberazione consiliare in data 29 novembre 1991, n. 114.

Le norme del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'attività amministrativa persegua i fini determinati dalla legge, con criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e con le procedure previste per i singoli procedimenti.

Art. 2  
(Disciplina delle procedure)

Per tutti gli adempimenti concernenti il procedimento relativo alla stipulazione dei contratti, dovranno essere osservate le procedure disciplinate dal presente regolamento.

TITOLO II

SISTEMI DI CONTRATTAZIONE

CAPO I

FORME DI CONTRATTAZIONE

Art. 3  
(Le gare - Norme generali)

Tutti i contratti del Comune sono aggiudicati nel rispetto delle procedure previste e disciplinate dalle leggi dello Stato e della Regione e delle norme comunitarie recepite e comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano applicabili ai casi concreti.

La scelta del sistema di gara è di competenza del Consiglio comunale.

Le modalità di scelta del contraente sono costituite dai seguenti procedimenti:

- a) pubblici incanti o asta pubblica;
- b) licitazione privata
- c) appalto concorso;
- d) la concessione di sola costruzione ovvero anche di gestione;
- e) trattativa privata.

Le modalità di espletamento delle procedure suddette sono indicate negli articoli seguenti. Le concessioni sono regolate dalla disciplina stabilita nei successivi articoli.

Nella classificazione dei procedimenti di cui al comma precedente si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 8 del D.L. 19 dicembre 1991, n. 406 e dall'art. 8 del D.L. 15 gennaio 1992, n. 48, e precisamente:

- a) procedure aperte in cui ogni impresa interessata può presentare offerta;
- b) procedure ristrette in cui sono accoglibili soltanto le offerte delle imprese invitate dalle amministrazioni aggiudicatrici;
- c) procedure negoziali in cui le amministrazioni aggiudicatrici consultano le imprese di propria scelta e negoziano con una o più di esse i termini del contratto.

Si definiscono anche ai fini della loro utilizzazione nelle previsioni effettuate dal presente regolamento:

- a) bando di gara l'atto mediante il quale l'Amministrazione comunale indice un appalto. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto previsto dai successivi articoli del presente regolamento;
- b) avviso della 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.

Quando la spesa relativa alle opere e forniture oggetto dell'appalto è finanziata con mutuo della Cassa Depositi e Prestiti, nel bando, nell'avviso e nell'invito alla gara saranno inserite le precisazioni di cui all'art. 13 della legge 26 aprile 1983, n. 131 ed all'art. 4 del D.M. Tesoro i febbraio 1985.

Nel bando di gara devono essere indicate le categorie e le relative classifiche dell'Albo Nazionale Costruttori richieste per l'accesso delle Imprese alla gara, nonché le parti dell'opera scorporabili, con relativi importi. In particolare deve essere indicata una sola categoria prevalente, individuata in quella che identifica l'opera da realizzare tra le categorie di cui al decreto del Ministero dei Lavori Pubblici 25 febbraio 1982, pubblicato nella G.U. n. 208 del 30 luglio 1982, n. 741, comprovati motivi tecnici, indicati in sede di progetto e nel bando di gara, può essere richiesta l'iscrizione anche in altre categorie tra quelle di cui al predetto decreto 25 febbraio 1982.

Nell'eventualità in cui i lavori godano dei benefici contributivi della RAS nel bando di gara si dovrà prevedere il requisito della iscrizione all'Albo Regionale degli Appaltatori di OO.PP. di cui alla C.R. 27.04.84, n13 secondo le diverse categorie d'Iscrizione e specializzazioni.

E' vietato prevedere negli atti preliminari ed in quelli relativi alle gare che nei contratti siano inserite clausole che ne consentano la rinnovazione tacita, dovendo ogni convenzione avere termine certo ed incondizionato di scadenza.

Quando ricorrano particolari condizioni, da motivare adeguatamente nella deliberazione a contrattare, per l'espletamento di procedure relative ad appalti di opere pubbliche l'Amministrazione può esercitare la facoltà di avvalersi dell'unità specializzata istituita presso l'Ufficio provinciale del Genio civile, secondo quanto previsto dall'art. 14 del D.L. 13 marzo 1991, n. 76.

## CAPO II

### I PUBBLICI INCANTI OD ASTA PUBBLICA

#### Art. 4

##### (Il procedimento)

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 l'offerta migliore.

Le fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:

- a) deliberazione a contrattare 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.

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.

Il bando di gara è redatto dal Segretario o suo delegato sulla base della deliberazione a contrattare, degli elementi tecnici desunti dagli atti approvati o ricevuti con comunicazione ufficiale dal competente organo comunale e deve contenere quanto previsto nel corrispondente schema allegato al D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55. Il bando di gara costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; esso deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità. Il bando di gara è firmato dal Sindaco e controfirmato dal Segretario comunale.

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

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 fatti pervenire a colui che presiede la gara, prima che la stessa sia dichiarata aperta.

#### Art. 5

##### (I Metodi)

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 col prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione;
- c) per estinzione di candela vergine;
- d) per pubblico banditore.

Per le gare relative ad appalti che per importo sono soggetti a quanto disposto dai decreti legislativi 19 dicembre 1991, n. 406 e 15 gennaio 1992, n. 48 i metodi di aggiudicazione e le procedure di gara sono quelli previsti dalle citate leggi.

Art. 6  
(L'asta)

L'asta deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con i metodi stabiliti nel bando.

L'asta è presieduta dalla Commissione di gara costituita con le modalità di cui al successivo art. 51. 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.

Per le procedure di espletamento dell'asta con il metodo indicati nel primo comma del precedente art. 5, il Presidente e la Commissione di gara si attengono rigorosamente alle disposizioni stabilite nel regolamento di contabilità di Stato, approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

Nel caso che sia stata adottata la procedura di cui alla lettera c) del primo comma dell'art. 5 la Commissione di gara è costituita secondo quanto previsto dall'art. 52 del presente regolamento.

Nel giorno, ora e luogo stabilito, in pubblica seduta, il Presidente della Commissione di gara procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte. Nelle gare in cui sono stati adottati i criteri di aggiudicazione di cui all'art. 29 del D.L. 19 dicembre 1991, n. 406 ed all'art. 15 della Legge 30 marzo 1981, n. 113 il Presidente, dopo la lettura delle offerte, proclama il risultato e rimette il verbale alla Giunta comunale per l'aggiudicazione definitiva.

Capo III

LA LICITAZIONE PRIVATA

Art. 7  
(Definizione e procedimento)

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

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

- a) adozione della deliberazione a contrattare 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 concorrenti;
- f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione.

Art. 8  
(Il bando di gara)

Il bando di gara per le licitazioni private è redatto dal segretario comunale, con l'osservanza di quanto stabilito dal D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55. I contenuti sono stabiliti nel rispetto del 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 e, per quanto possa risultare necessario, agli elementi tecnico-finanziari che debbono essere forniti dai competenti uffici comunali.

Il bando di gara è firmato dal Sindaco e controfirmato dal Segretario comunale.

Le modalità ed i termini per le pubblicazioni obbligatorie del bando e dell'avviso di gara sono fissati dalla legge in relazione all'importo dell'appalto. Le spese di pubblicazione sono a carico dell'Amministrazione, in conformità a quanto stabilito dall'art. 8 della legge 8 ottobre 1984, n. 687.

Art. 9  
(Domande di partecipazione)

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 in carta da bollo per essere ammesse alla licitazione privata.

La domanda con allegati i documenti richiesti deve essere inviata con lettera raccomandata A.R., indirizzandola al Comune recando all'esterno esclusivamente l'indicazione della gara alla quale si riferisce, quale risulta dal bando di gara.

Art. 10  
(la prequalificazione dei concorrenti)

la prequalificazione delle ditte da invitare alle gare di appalto è effettuata da una Commissione presieduta dal segretario Comunale e composta dal responsabile del settore competente per l'oggetto dell'appalto e dal responsabile dell'ufficio amministrativo-contabile, che cura l'istruttoria formale delle istanze pervenute.

Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando, sono da ammettere alla gara, salvo che non sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da documentazioni in possesso dell'Amministrazione o da provvedimenti adottati dalla stessa per inadempimenti rilevanti, verificatisi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.

La Commissione entro 20 giorni da quello stabilito per la presentazione delle richieste, forma l'elenco delle ditte le cui istanze e documentazioni sono risultate conformi alle prescrizioni del bando.

Sia per le ditte da ammettere alla gara, sia per quelle da escludere, la Commissione, tramite il Segretario comunale che cura relativa istruttoria, sottopone al Sindaco la proposta di liberazione da adottarsi dalla Giunta comunale. La Giunta decide sulla proposta alla prima adunanza utile e comunque non oltre 10 giorni dal ricevimento della stessa.

#### Art. 11

(Le imprese ammesse od escluse)

La Giunta comunale sulla base della proposta formulata a seguito delle procedure di cui al precedente articolo delibera motivatamente l'elenco delle Imprese ammesse alla gara e quello delle Ditte escluse.

La decisione di non ammissione alla gara, con le relative motivazioni, deve essere comunicata dal Sindaco al richiedente, a mezzo di raccomandata R. R., da spedirsi entro 10 giorni dalla deliberazione della Giunta, indicando sulla stessa l'organo ed i termini per l'eventuale ricorso da parte del soggetto interessato.

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. 12

(L'invito alla licitazione privata)

Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati dal Comune simultaneamente, a tutte le imprese ammesse a partecipare alle gare, a mezzo di lettera raccomandata A.R.. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a 20 giorni liberi, decorrenti dalla data della lettera d'invito.

Per gli appalti soggetti al D.L. 19 dicembre 1991, n. 406 ed al D.L. 15 gennaio 1992, n. 48 i termini per tutte le fasi del procedimento sono quelli previsti, rispettivamente, nel TITOLO III e nel TITOLO II delle medesime leggi.

Per le licitazioni private soggette alle norme della legge 2 febbraio 1973, n. 14, gli inviti debbono essere diramati entro 120 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di gara. Scaduto tale termine il Comune è tenuto a rinnovare la procedura di pubblicazione. Nella determinazione dei documenti richiesti ai fini della partecipazione alle gare d'appalto l'Amministrazione si riferisce, in ogni fase documentale avente rilevanza negoziale, alla disciplina recata dal regolamento approvato con D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55.

#### Art. 13

(Rilascio copie documenti tecnici)

Con esplicito avviso contenuto nell'invito alla gara viene precisato l'ufficio presso il quale le Imprese invitate possono prendere visione del progetto e degli atti tecnici annessi.

Ai rappresentanti delle Imprese invitate od ai loro delegati con apposita comunicazione scritta, viene rilasciata copia di tutti gli atti ammessi in visione, previo versamento del rimborso Spese.

#### Art. 14

(L'offerta)

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

Essa deve indicare chiaramente, pena la inammissibilità, 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.

Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso offerta deve essere indicati, oltre che in cifre anche in lettere. Nel caso discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'Amministrazione. Sono vietate a pena inammissibilità, omissioni e correzioni, salvo che quest'ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata sottoscritta.

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 rappresentanza legale;
- c) sigillata. La busta contenente l'offerta deve essere chiusa e 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. 15

(Modalità per l'invio delle offerte)

E' obbligatorio l'invio del plico contenente l'offerta ed i documenti a mezzo raccomandata postale A.R.. L'uso di altre forme di spedizione, salvo che le stesse siano espressamente consentite all'invito, comporta l'esclusione dalla gara.

Il plico comprende la documentazione della ragione sociale e l'indirizzo della ditta concorrente e la precisazione dell'oggetto della gara alla quale la medesima intende partecipare.

#### Art. 10

(Tornate di gara)

Nel caso che, l'Amministrazione proceda a tornate di gara di 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.

La documentazione è allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alle quali l'impresa concorre, secondo l'ordine stabilito.

Art. 17  
(I metodi di gara)

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. Per tali licitazioni sono ammesse offerte anche in aumento sin dal primo esperimento di gara (art. 1 legge 8 ottobre 1984, n. 687), a meno che l'Amministrazione non lo escluda espressamente nell'avviso di licitazione.

Le licitazioni private per gli appalti ricompresi nelle previsioni dell'art. 1 del D.L. 19 dicembre 1991, n. 406 sono regolati dai metodi di aggiudicazione di cui all'art. 29 della medesima legge.

Art. 18  
(Le modalità della licitazione)

La licitazione privata ha luogo nel giorno ed ora prestabiliti in idoneo locale presso la sede del Comune, aperto ai rappresentanti delle imprese partecipanti ed, in generale, al pubblico, che vi ha libero accesso.

All'ora stabilita nella lettera d'invito il Presidente, con l'intervento degli altri componenti della Commissione di gara dichiara aperta la licitazione e deposita sul tavolo copia degli atti tecnici, relativi all'opera alla quale si riferisce la gara, a disposizione dei presenti. Dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendo chiusi 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 le date di ricezione. La relativa comunicazione sarà firmata dal Presidente della Commissione.

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 sul tavolo davanti al Presidente.

L'esclusione dalla licitazione privata di una impresa per omissione, incompletezza e/o imperfezione dei documenti richiesti nell'invito alla gara è disposta dalla Commissione di gara che da 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.

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 successive comunicazioni formali all'impresa interessata.

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

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 definitiva, che sono riservate alla Giunta comunale in conformità a quanto dispone il successivo articolo 19.

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

Art. 19  
(Aggiudicazione)

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

L'approvazione della Giunta può essere negata:

- a) allorché l'offerta sia talmente bassa da farla ritenere non congrua e da far temere preconcetta volontà della ditta di sottrarsi agli obblighi derivanti dal contratto;
- b) per vizio rilevato nelle operazioni di gara.

Art. 20  
(Comunicazione all'impresa aggiudicataria)

Il Sindaco comunica, entro dieci giorni dalla data l'esito della stessa all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria.

L'aggiudicatario deve presentare entro 10 giorni dalla comunicazione la documentazione prevista. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme, la Giunta Comunale, con atto motivato, annulla l'aggiudicazione effettuata ed aggiudica i lavori al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 21  
(La pubblicazione dell'esito delle gare)

Prima di stipulare il contratto il Comune procede, nei casi e con le modalità di cui all'art. 7 della legge 2 febbraio 1973, n. 14 limitatamente alle forme di pubblicità ivi previste, integrate, se del caso, con altra carattere locale, alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara, nonché dell'impresa vincitrice o prescelta indicando il sistema di aggiudicazione adottato (art. 20, legge 19 marzo 1990, n. 55).

Art. 22  
(Norme di garanzia)

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

In particolare sono motivo di nullità le inosservanze delle norme dirette a garantire la segretezza delle offerte.

Sono altresì motivo di nullità le norme la cui disapplicazione o violazione comprometta il serio e proficuo svolgimento della gara.

Capo IV  
L'APPALTO CONCORSO

Art. 23  
(Appalto-concorso)

L'appalto—concorso è una gara a concorso limitato ristretta a 4 ditte di particolare competenza tecnica che, possedendo i requisiti del bando, sono state invitate dall'Amministrazione a ~ presentare, oltre alle offerte economiche, anche i relativi progetti esecutivi, sulla base di indicazioni tecniche predisposte dalla stessa Amministrazione. A tale sistema di gara l'amministrazione potrà fare ricorso per la realizzazione di opere complesse o per la soluzione di particolari problemi tecnici connessi alle opere da eseguire, per le quali conviene utilizzare esperienza, organizzazione tecnica e le speciali competenze di ditte specializzate.

Art. 24  
(Bando, avviso ed invito alla gara)

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 art. 8, 9, 10, e 11 del presente regolamento, 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, 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. 25  
(Le procedure di gara)

Le modalità di Costituzione della Commissione comunale per gli appalti concorso sono fissate dall'art. 52.

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.

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

La Commissione, a suo giudizio insindacabile, può delegare a sottocommissioni interne la predisposizione degli elementi di valutazione dei singoli progetti e l'analisi degli stessi. Resta stabilito che una volta compiuti i lavori di cui al precedente capoverso, la Commissione procede ad approfondita valutazione i comparativa dei progetti esprimendo un proprio e definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.

La Commissione, al termine dei lavori, forma una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.

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. 26  
(Aggiudicazione)

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.

Qualora l'Amministrazione ritenga di fare proprie le valutazioni 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.

L'Amministrazione, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della Commissione, può valutare discrezionalmente le risponderne 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 DL BENI E SERVIZI

Art. 27  
(Forniture di beni, impianti ed attrezzature)

Alla redazione delle perizie, capitolati o disciplinari ed altri elaborati tecnici per la fornitura o manutenzione di beni, impianti ed attrezzature provvedono i competenti Uffici comunali.

Gli interventi compresi nelle perizie sono individuati dall'Ufficio Economato e dagli altri uffici preposti alla gestione dei servizi; le relative proposte di deliberazione sono presentate, ad iniziativa del funzionario responsabile, almeno sessanta giorni prima dell'inizio dell'intervento cui si riferiscono.

Art. 28  
(Prestazione di servizi)

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, che il Funzionario responsabile presenta in allegato alla relativa proPOSTa di deliberazione. Negli atti predetti e nel relativo contratto o convenzione non può essere mai previsto il rinnovo tacito dell'appalto.

Art. 29  
(Bando di gara per le forniture di beni e di servizi)

La forma dei pubblici incanti, della licitazione privata o 6 dell'appalto concorse, per le forniture di beni e di servizi di questo Comune è prevista dalla deliberazione di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Qualunque sia la forma della gara, si provvede alla relativa pubblicità mediante la inserzione del bando di gara sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica e per estratto, in almeno due quotidiani a carattere nazionale e sul quotidiano avente

Particolare diffusione nella Regione, a condizione che il valore delle forniture, quale risulta dagli atti di cui alla deliberazione, prevista dal precedente articolo e dal primo comma del presente articolo, non sia inferiore alla 200.000 unità di conto europeo, I.V.A. esclusa.

Il bando di gara di cui al secondo comma è, altresì inviato all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali della Comunità Europea per la sua pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Comunità stessa.

Per gli importi inferiori alla 200.000 unità di conto europeo, I.V.A. esclusa, la pubblicità avviene mediante affissione del bando d gara all'Albo pretorio del Comune.

Il bando di gara nelle ipotesi di pubblici incanti, di licitazione privata o di appalto concorso per forniture il cui ammontare non sia inferiore a 200.000 unità di conto europee deve contenere tutti gli elementi rispettivamente previsti dagli artt. 5 e 6 del D.L. ,15 gennaio 1992, n. 48.

Art. 30  
(L'invito alla gara)

Per i pubblici incanti il cui importo non sia inferiore alle 200.000 E.C.U., il termine per la ricezione delle offerte non può -essere inferiore ai 52 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.

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.

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 alle 200.00 E.C.U., le rispettive decorrenze hanno inizio dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio.

Per quanto attiene alle procedure di prequalificazione si fa riferimento a quelle previste per gli appalti di opere pubbliche di cui agli artt. 9 e 10 del presente regolamento, purché conformi alla normativa di cui alla legge 30 marzo 1989, n. 113 così come modificata ed integrata da D.L. 19 dicembre 1991, n. 406. In caso di difformità prevale la normativa appena citata.

Art. 31  
(La Commissione)

Le modalità di costituzione della Commissione comunale per gli appalti concorso relativi alla fornitura di beni e servizi sono fissate dall'art. 53.

La Commissione di cui al primo comma è nominata dalla Giunta <sup>0</sup>omuhale nella prima riunione dopo la presentazione delle offerte per le rispettive gare.

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

Art. 32  
(Parere della Commissione ed aggiudicazione)

Il parere della Commissione di cui all'articolo precedente 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.

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.

L'Amministrazione 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.

Per quanto attiene agli ulteriori adempimenti si fa esplicito riferimento alla legge 30 marzo 1981, n. 113, in generale, ed all'art. 15 della stessa, in particolare.

Capo VI

LA CONCESSIONE

Art. 33  
(La concessione di sola costruzione)

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

Il conferimento della concessione è preceduto normalmente da appalto concorso. In casi particolari, per esperire l'appalto

orso, l'Amministrazione può far ricorso alla "procedura retta" di cui all'art. 8, 1 comma lett. c) del D.L. 19 novembre 1991, n. 406. Il bando di gara è redatto nel rispetto di quanto previsto nel corrispondente schema allegato al D.P.C.M. gennaio 1991, n. 55.

La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari ed eccezionali che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della convenienza.

Nella concessione l'affidamento ha luogo secondo i criteri e linee guida fissate in apposito capitolato-programma, assumendosi il concessionario ogni compito concernente gli studi, Progettazione, l'acquisizione delle aree e degli immobili necessari, l'ottenimento delle autorizzazioni e concessi amministrative prescritte, l'esecuzione dei lavori e la direzione, consegnando l'opera compiuta all'Amministrazione, la quale provvede al pagamento del prezzo con le modalità stabiliti dal capitolato e dal contratto, riservando una quota non inferiore al 10% del prezzo complessivo a dopo l'espletamento del collaudo l'avvenuta presa in consegna dell'opera.

#### Art. 34

(La concessione di costruzione ed esercizio)

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

Con la concessione di costruzione ed esercizio il Comune concede ad un altro soggetto, pubblico o privato, la realizzazione di un'opera e la gestione di questa secondo le finalità proprie. 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.

L'affidamento della concessione avviene, di regola, mediante appalto concorso, da tenersi con le modalità di cui ai precedenti artt. 23 e seguenti, in base ad un capitolato-programma che deve fissare criteri requisiti dell'opera da realizzare e modalità di esercizio del servizio. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto disposto da D.P.C.M. 14. 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. 8, 1 comma lett. c) del D.L. 19 dicembre 1991, n. 406. La relativa liberazione 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.

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 di 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;
- e) provvede alla gestione del servizio alle condizioni previste dal capitolato programma.

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.

#### Art. 35

(La concessione di servizi)

Ferme rimanendo le disposizioni di cui all'art. 33 del presente regolamento per quanto attiene alla concessione di sola costruzione, la concessione di servizi comporta affidamento al concessionario di attività diverse aventi carattere organizzatorio e di supporto nell'esercizio di funzioni dell'amministrazione comunale concedente.

Possono affidarsi in concessione, ai sensi del comma 1, la redazione di progetti, le eventuali attività necessarie per l'acquisizione delle aree e degli immobili, la direzione e sorveglianza tecnica dei lavori, il collaudo delle opere ultimate, il concessionario di servizi non può rendersi affidatario della realizzazione dell'opera e concorrere, anche indirettamente o per il tramite di società controllate o collegate, nell'esecuzione dei lavori.

#### Capo VIT

#### LA TRATTATIVA PRIVATA

#### Art. 30

(La trattativa privata)

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

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;
- 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. 10 del D.L. 10 dicembre 1991, n. 406.
- d) ricorra, per le forniture, una delle condizioni previste 5 e 6 comma dell'art. 8 del D.L. 15 gennaio 1992, n. 48;
- 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 e attrezzature destinate al completamento, ampliamento rinnovo parziale di quelle esistenti, nel caso in cui il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiale di tecnica ed estetica diversa, non compatibili con quelli in dotazione.
- g) quando abbiano per oggetto forniture o lavori di quantità e valore limitato e tali da non render conveniente il ricorso alla licitazione privata. La valutazione di tali limiti quantità e di valore viene effettuata, in rapporto all'oggetto della fornitura o

- h) della prestazione, con deliberazione a contrattare adottata per l'effettuazione della spesa autorizzante i fini suddetti; quando trattasi di acquisti di macchine, strumenti oggetti, che una sola ditta è in grado di fornire con le caratteristiche tecnologiche richieste o che siano garantiti da privativa industriale;
- i) per l'effettuazione delle spese minute ed urgenti competenza del servizio economato;

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.

La deliberazione che dispone la trattativa privata deve essere adeguatamente motivata sia in relazione alle disposizioni i cui al precedente comma, sia sotto il profilo della convenienza.

### TITOLO III

#### APPALTO DEI SERVIZI A PRIVATI

##### INCARICHI PROFESSIONALI

###### Art. 37

(Affidamento della gestione dei servizi pubblici a privati)

Alla gestione dei servizi pubblici il comune provvederà, preferibilmente direttamente, in economia. Il ricorso alla concessione a terzi sarà limitato ai soli casi in cui sussistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale.

Trova applicazione l'art. 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

###### Art. 38

(Incarichi professionali esterni)

Tutti gli incarichi con apposita disciplina dovranno essere conferiti con apposita convenzione con la quale dovranno essere disciplinati:

- La esatta descrizione dell'incarico conferito con richiamo alle norme di legge e regolamentari che disciplinano la materia;
- I rapporti dell'ufficio con il professionista incaricato;
- I tempi di consegna e relative clausole penali e risolutive in caso di ritardo;
- La proprietà del comune degli elaborati originali, con facoltà di modificarli;
- Il deferimento delle controversie ad un collegio arbitrale;
- La convenzione, infine dovrà indicare la misura del compenso da corrispondere.

### TITOLO IV

#### CONTRATTI RELATIVI AD ALIENAZIONI DI MATERIALI FUORI USO

###### Art. 39

(Procedura per dichiarare fuori uso il materiale)

Per l'alienazione di materiali fuori uso sarà eseguita la seguente procedura:

- 1) Il responsabile del servizio con apposita relazione proporrà di dichiarare il materiale fuori uso, indicandone i motivi.; ne proporrà il prezzo di alienazione. Con la detta relazione dovranno essere precisati, fra l'altro:
  - a) i motivi della proposta;
  - b) perché i materiali sono da considerare fuori uso;
  - c) come e se i materiali debbono essere sostituiti e i convenienza di offrirli in permuta;
  - d) il prezzo che ritiene realizzabile.
- 2) L'economista annoterà ed integrerà la detta relazione.
- 3) La Giunta comunale, con apposita deliberazione, dichiarerà il materiale fuori uso disponendone la vendita a mezzo di licitazione privata oppure la distruzione indicandone le procedure.

###### Art. 40

(Procedura per la licitazione privata)

La Giunta comunale con deliberazione di cui al precedente art. 39, comma 3 darà corso, inoltre, all'approvazione:

- a) dell'elenco delle ditte da invitare alla gara nell'intesa che l'elenco stesso resterà aperto anche ad altri eventuali interessati che richiedessero parteciparvi entro cinque giorni da quello in cui avrà luogo la gara;
- b) dello schema di invito alla gara.

Della gara sarà redatto apposito verbale nella intesa che l'aggiudicazione sarà definitiva solo con la sua approvazione con deliberazione della Giunta comunale.

La consegna dei materiali potrà avere luogo solo ad avvenuto pagamento dell'intero prezzo. Della consegna dovrà essere redatto apposito verbale a firma del responsabile del servizio e dell'economista comunale.

Art. 41  
(Distruzione del materiale fuori uso)

Alla distruzione del materiale non utilizzabile e privo di qualsiasi valore sarà dato corso con le procedure indicate dalla Giunta comunale.

Della distruzione, alle cui operazioni dovranno presenziare il responsabile del servizio e l'economista comunale, dovrà essere redatto apposito verbale da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale.

TITOLO V

IL CONTRATTO

Art. 42  
(Stipulazione dei contratti)

La stipulazione di tutti i contratti del Comune dovrà essere preceduta dalla deliberazione di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142 con la quale, oltre alle indicazioni di cui al comma 1 del detto articolo dovrà essere approvato lo schema di contratto.

La rappresentanza esterna del Comune, esercitata mediante l'espressione formale della volontà dell'Ente con la stipula dei contratti nei quali esso è parte, è esercitata dal Sindaco o da un Assessore dallo stesso delegato.

Art. 43  
(Rogitazione dei contratti)

Il segretario Comunale è ufficiale rogante del Comune quando i contratti vengono stipulati nell'esclusivo interesse del Comune.

In caso di impedimento o di assenza del Segretario titolare i contratti potranno essere rogati da chi legittimamente lo sostituisce anche in questa particolare funzione.

La Giunta Comunale, con deliberazione motivata, potrà sempre richiedere la rogitazione di un notaio.

Art. 44  
(Contratti per le concessioni cimiteriali)

Per le concessioni di loculi ed aree, nonché per la illuminazione votiva nei cimiteri comunali, saranno osservate le norme di cui al regolamento di polizia mortuaria approvato con D.P.R. 10 settembre 1990, n. 2185, nonché quelle dei rispettivi regolamenti comunali. Le concessioni di cui al precedente comma 1 potranno esser fatte solo con contratto scritto su schema approvato dalla Giunta Comunale.

Art. 45  
(Scadenza dei contratti)

Tutti i responsabili dei servizi hanno l'obbligo della tenuta di un "Registro scadenziario dei contratti" contenente tutte le notizie di cui all'allegato A).

Al fine di consentire ogni utile iniziativa, i responsabili dei rispettivi servizi almeno 60 giorni prima della scadenza e, per i contratti rinnovabili, 50 giorni prima della scadenza del termine utile per la eventuale disdetta, dovranno inviare, al Segretario comunale, il relativo fascicolo con la proposta motivata del provvedimento da assumere.

Il Segretario comunale, entro i 10 giorni successivi invierà alla Giunta Comunale la detta proposta munita del suo parere. La determinazione della Giunta dovrà risultare da apposito verbale.

Art. 46  
(Cauzioni)

La costituzione della cauzione a garanzia dei contratti stipulati dal Comune è disciplinata dalle norme del regolamento di contabilità dello Stato approvato con R.D. 23 maggio 1924 n. 827.

I contratti di locazione relativi a immobili urbani stipulati dal Comune in qualità di conduttore non sono soggetti a cauzione.

Tutti i depositi cauzionali in numerario dovranno essere costituiti mediante versamento nella tesoreria comunale.

Per le cauzioni costituite mediante polizze fidejussorie nella tesoreria comunale dovrà essere custodito il titolo originale.

TITOLO VI

FUNZIONI E COMPETENZE

Art. 47  
(Soprintendenza del Sindaco)

Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di soprintendenza sugli uffici e servizi comunali riceve ogni trimestre dai responsabili di

settore, tramite il Segretario comunale, l'elenco delle opere pubbliche in corso di esecuzione, corredato delle seguenti notizie:

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

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 trimestre.

Il Sindaco potrà richiedere al responsabile di settore eventuali notizie e documentazioni a chiarimento dei dati esposti nella scheda.

**Art. 48**  
(Adempimenti della Giunta comunale)

Spetta alla Giunta comunale:

- a) determinare il numero delle imprese da invitare alle gare;
- b) escludere, sempre dall'invito, ogni concorrente:
  - 1) che sia in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo e di qualsiasi altra situazione equivalente, secondo la legislazione italiana o la legislazione straniera, se trattasi di cittadino di altro Stato;
  - 2) nei confronti del quale sia in corso una procedura di cui alla lettera precedente;
  - 3) che abbia riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, per un reato che incida gravemente sulla sua — moralità professionale;
  - 4) che nell'esercizio della propria attività professionale abbia commesso un errore grave, accertato, con qualsiasi mezzo di prova, dell'ente appaltante;
  - 5) che non sia in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di contributi sociali secondo la legislazione italiana o la legislazione del Paese di residenza;
  - 6) che non sia in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse ed i conseguenti adempimenti, secondo la legislazione italiana;
  - 7) che abbia reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e condizioni rilevanti per concorrere all'appalto;
- c) aggiudicare definitivamente i contratti

**Art. 49**  
(Responsabili degli uffici e servizi)

Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi attuare tutte le procedure per l'aggiudicazione dei contratti nel rispetto delle direttive degli organi elettivi di governo del Comune.

Spettano, inoltre, ai responsabili degli uffici e dei servizi, tutti i compiti di gestione relativi all'affidamento delle prestazioni contrattuali e alla cura degli affari amministrativi.

**Art. 50**  
(Adempimenti a cura dei responsabili degli uffici e dei servizi)

Spetta, in particolare, ai responsabili degli uffici e dei servizi:

- a) curare i rapporti con i tecnici incaricati della progettazione;
- b) approntare gli avvisi d'asta, i bandi di gara e le lettere d'invito alle gare, l'individuazione dei quotidiani, atti tutti che saranno sottoposti all'approvazione della Giunta comunale;
- c) curare i rapporti con l'Appaltatore ed il Direttore dei Lavori.

**Art. 51**  
(La commissione di gara)

Le commissioni di gara sono costituite con deliberazione della Giunta municipale per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche ed alle licitazioni private.

Le commissioni di gara sono composte da tre membri effettivi 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, limitate alla fase della gara. La commissione adempie alle funzioni attribuite collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la decisione viene adottata a maggioranza assoluta dei voti.

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.

E' membro della commissione il dipendente responsabile dell'unità organizzativa che ha formato la proposta di deliberazione che dà luogo all'espletamento dell'appalto. Nel caso che il predetto sia assente dal servizio, lo sostituisce il dipendente della stessa unità,

di qualifica immediatamente inferiore.

Le deliberazioni costitutive delle commissioni di gara sono comunicati ai componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la gara. I provvedimenti di modifica delle commissioni, resi necessari nei casi previsti dai precedenti commi, sono comunicati agli interessati entro termini utili per l'espletamento delle procedure di gara.

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. Il membro di cui al quarto comma è scelto in relazione all'oggetto della prima gara della tornata giornaliera ed esercita le sue funzioni anche per le gare successive, in deroga a quanto disposto dal predetto comma.

Fintanto che nell'organico del Comune sono previsti soltanto dipendenti di qualifica funzionale inferiore alla settimana, la presidenza della gara di cui al presente articolo è assunta dal Segretario comunale, coadiuvato nella redazione del verbale da un impiegato amministrativo. Il Segretario comunale sottoscrive il verbale di gara assieme all'estensore, sia nelle funzioni di Presidente, sia per certificare la veridicità dei suoi contenuti rispetto allo svolgimento delle operazioni di attestare l'avvenuta osservanza delle disposizioni presente regolamento.

Il Segretario comunale, Presidente della commissione, comunica immediatamente al Sindaco l'esito della gara e affida al membro di cui al precedente settimo comma il verbale di gara e tutti gli atti inerenti, per le ulteriori procedure.

#### Art. 52

(Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche)

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

Essa si compone di:

- A) Membri di diritto interni:
  - a) Sindaco od Assessore da lui espressamente delegato, Presidente;
  - b) Segretario comunale;
  - c) Ingegnere capo;
  - d) Ragioniere capo;
  
- B) Membri tecnici esterni:
  - a) due membri scelti tra docenti universitari, tecnici della Regione, della Provincia, di altri Comuni o figure professionali, particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell'appalto concorso o della concessione.

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

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.

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

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 che nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.

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

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.

#### Art. 53

(Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di servizi e forniture)

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.

Essa si compone di:

- a) Sindaco od assessore da lui espressamente delegato, Presidente,
- b) Segretario comunale;
- c) Ingegnere capo;
- d) Ragioniere capo;
- e) Economo comunale;
- f) Funzionario apicale dell'unità organizzativa prevalentemente competente nella materia oggetto dell'appalto o della concessione;

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

### TITOLO VII

#### DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54  
(Termine per la conclusione dei procedimenti)

I termini per la conclusione dei procedimenti relativi all'applicazione del presente regolamento, come voluta dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, occorrendo saranno determinati con provvedimento del Sindaco.

Art. 55  
(Individuazione delle unità organizzative)

Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le t unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, saranno individuate dal Sindaco con apposito provvedimento.

Art. 56  
(Leggi ed atti regolamentari)

Per quanto non è espressamente previsto dal regolamento saranno osservate, in quanto applicabili:

- a) le leggi regionali;
- b) i regolamenti comunali speciali.

Art. 57  
(Pubblicità del Regolamento)

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 25 della -27 dicembre 1985, n. 816, sarà tenuto a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Di una copia del presente regolamento saranno dotati tutti i funzionari comunali cui sono affidati i servizi nonché i revisori dei conti.

Art. 58  
(Entrata in vigore)

Il presente regolamento, dopo che la deliberazione di approvazione sarà divenuta esecutiva, sarà depositato, per quindici giorni consecutivi, nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale.

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al comma precedente.



COMUNE DI VILLASIMIUS  
PROVINCIA DI CAGLIARI

VERBALE DI ADUNANZA  
DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 104

OGGETTO : Approvazione del Regolamento dei Contratti.-

L'anno millenovecentoNOVANTADUE del mese di NOVEMBRE del  
giorno TRENTA alle ore 18.30 in VILLASIMIUS e nella  
sala delle adunanze, in seduta pubblica straordinaria urgente.  
Convocato con appositi avvisi il Consiglio Comunale si e' riunito  
nelle persone dei sigg.:

	pres. ass.		pres. ass.
SANNA SALVATORE	( x ! )	FANNI GIUSEPPE	( x ! )
FADDA EFISIO	( x ! )	BOI LUIGI	( x ! )
ONANO ANGELO	( x ! )	PUSCEDDU GIANFRANCO	( x ! )
MARCI IGNAZIO	( x ! )	VARGIOLU LIVIO	( ! x )
PILI DANIELE	( x ! )	PANZERI GIORGIO M.	( x ! )
PUSCEDDU GIOVANNI	( x ! )	DESSI' SALVATORE	( x ! )
MASSA FABRIZIO	( x ! )	FLORIS GIUSEPPE	( ! x )
FANNI LUIGI	( x ! )		

Presenti n. 13

Assenti n. 02

Assiste la seduta il Segretario Dott. Affinita Alessandro.

Il Sindaco Sig. Sanna Salvatore assume la presidenza e con -  
statato legale il numero degli intervenuti, per poter  
validamente deliberare, dichiara aperta la seduta.

Chiama alla funzione di scrutatori i Consiglieri Signori:  
1) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

IL CONSIGLIO

- Atteso che, a termini dell'art. 46 dello Statuto Comunale  
Vigente, entrato in vigore il giorno 19.04.1992, occorre provvedere  
all'approvazione del Regolamento dei Contratti.

- Esaminata la bozza predisposta al riguardo dall'ufficio di  
Segreteria.

- Acquisito il parere favorevole in linea tecnica del Responsabile  
dell'Ufficio Tecnico Comunale e del Responsabile della Regionaria  
nonche' quello di legittimita' del Segretario Comunale ai sensi  
dell'art.53 della legge 142/1990.



**COMUNE DI VILLASIMIUS**  
PROVINCIA DI CAGLIARI

- Visto l'esito della votazione.

Con 11 voti favorevoli e 2 contrari ( Dessi' e Panzeri ).

DELIBERA

1)- Di adottare, per i motivi illustrati in premessa, il Regolamento dei contratti del Comune di Villasimius allegato alla presente di cui forma parte integrante e sostanziale, che diventera' operativo dopo l'intervenuta approvazione degli organi di controllo regionali competenti.-

-1-1-1-1-1-

