

Disciplina dei contratti

CAPO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Principi generali e campo di applicazione

I contratti dai quali derivi una entrata o una spesa per il Comune e comunque riguardanti le alienazioni, locazioni, acquisti, appalti e somministrazioni sono affidati attraverso uno dei sistemi previsti dal successivo art. 4.

La scelta della procedura più idonea da adottare per ciascun contratto, così come le condizioni generali e particolari del medesimo, sono deliberate dagli organi collegiali dell'Ente, nel rispetto delle competenze di cui agli artt. 32 e 35 della legge 8.6.1990, n. 142, e tenuto conto del primario fine di assicurare contestualmente l'economicità delle prestazioni, l'efficienza, l'imparzialità e il rispetto dei principi della concorrenzialità e della pari opportunità tra i concorrenti.

Le condizioni, le clausole generali e particolari così come i principi e le modalità attuative di cui al presente regolamento, si applicano agli appalti di lavori, all'affidamento di forniture e di servizi, alle alienazioni, alle acquisizioni di beni mobili o immobili, alla costituzione di diritti reali e, in genere, ad ogni altra attività tanto di ordine economico che sociale posta in essere dal Comune che implichi l'attuazione di un rapporto contrattuale.

Art. 2 - Osservanza di leggi, regolamenti e norme speciali

I singoli contratti, oltre che dalle norme di legge e del presente regolamento, possono in rapporto all'entità e alla specificità dell'oggetto, essere regolati da norme integrative e di dettaglio quali capitoli speciali o disciplinari predisposti per lo specifico intervento.

In particolare si considerano integrativi della presente regolamentazione:

1) Nel caso di appalti di lavori pubblici:

- il capitolato speciale d'appalto;
- il capitolato generale per l'appalto delle opere di competenza del Ministero dei ll.pp. approvato con D.P.R. 16.7.1962, n. 1063 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la legge 20.3.1865, n. 2248, all. F. ed il regolamento per la direzione, contabilità, e collaudo dei ll.pp. approvato con r.d. 25.5.1989, n. 350 e successive modificazioni ed integrazioni;
- tutte le altre leggi statali e regionali, relativi regolamenti ed istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti la materia dell'appalto e dell'esecuzione di opere pubbliche che l'appaltatore, con la firma del contratto, dichiara di conoscere integralmente impegnandosi ad osservarle;

2) Nel caso invece di forniture di beni, servizi o lavori in economia:

- i capitoli speciali o foglio condizioni predisposti dall'Amministrazione per il singolo affidamento;
 - l'art. 87 del T.U.L.C.P. 3.3.1934 n. 383 sostituito dall'art. 1 della L. n. 530/1947 modificato dall'art. 30 della L. n. 299/1980;
 - tutte le leggi statali e regionali e i relativi regolamenti e le circolari esplicative, attinenti all'affidamento.
 - propri capitoli generali per le forniture di beni e servizi e per i lavori in economia.
- 3) In tutti i casi:
- le disposizioni contro la lotta alla delinquenza di stampo mafioso, di cui alle leggi 13.9.1982 n. 646; 23.12.1982 n. 936; 19.3.1990, n. 55, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 3 - Definizione dei contratti

All'interno del presente regolamento le parti interessate alla costituzione del rapporto contrattuale sono indicate od individuate:

- quanto al Comune con i termini "Amministrazione", "Ente", "stazione appaltante" o "concedente";
- quanto all'altra parte contraente con i termini "contraente", "concorrente", "aggiudicatario" o "concessionario".

CAPO II: SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 4 - I sistemi di affidamento

Agli appalti di opere pubbliche o agli affidamenti di forniture e servizi si può pervenire attraverso i sistemi delle pubbliche gare o della trattativa privata.

1) Pubbliche gare

a) - *L'asta pubblica* (o pubblico incanto) nelle sue diverse articolazioni, così come prevista e disciplinata dagli artt. 73 e seguenti del regolamento sulla contabilità generale dello Stato approvato con r.d. 23.5.1924, n. 827;

b) - *La licitazione privata* nelle forme previste dall'art. 89 e seguenti del suddetto regolamento, dalla legge 2.2.1973, n. 14 e successive modificazioni ed integrazioni;

c) - *L'appalto concorso*, così come previsto e regolato dall'art. 3 del d.l. 6.2.1919, n. 107; dall'art. 4 del r.d. 18.11.1923, n. 2440 e dagli artt. 40 e 91 del r.d. 23.5.1924, n. 827.

Qualora gli importi degli appalti superino i limiti indicati in sede comunitaria, devono essere utilizzati i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari così come recepiti in sede nazionale e quindi con le modalità di cui alla legge 8.8.1977, n. 584 e 30.3.1981, n. 113 e successive modifiche e integrazioni.

d) - *Il concorso di idee*, finalizzato non alla esecuzione di lavori ma alla semplice acquisizione del pro-

blematiche complesse o di natura artistica con l'acquisizione, attraverso una pubblica gara, di suggerimenti o progetti.

2) Trattativa privata

Si procede mediante trattativa privata:

a) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;

b) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura o quantità limitata o modica spesa non sia conveniente promuovere il concorso di pubbliche offerte;

c) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;

d) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;

e) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze ad esempio quando l'urgenza dei lavori sia tale da non consentire i normali incanti o la licitazione.

f) quando ricorrano i presupposti previsti da leggi statali o regionali.

Salvo situazioni eccezionali di urgenza o di specificità dell'appalto, la trattativa privata deve essere preceduta da una gara ufficiosa secondo le modalità previste per la licitazione privata se ed in quanto compatibili, con esclusione delle relative strette formalità.

Art. 5 - Commissioni di gara.

Nomina, composizione ed attribuzioni

L'espletamento della procedura di aggiudicazione a mezzo asta pubblica o licitazione privata è riservato ad apposita commissione composta dal Presidente, dal Segretario-verbalizzante e da due testimoni.

La presidenza della commissione è attribuita al Segretario Comunale.

Le funzioni di Segretario vengono svolte da un dipendente dell'Amministrazione di livello non inferiore al VI.

L'espletamento della procedura di aggiudicazione a mezzo di appalto-concorso o concorso d'idee è attribuita alla relativa commissione giudicatrice, composta dal Presidente, dal Segretario e da almeno due esperti del settore.

La stessa è integrata, in presenza di particolari ragioni di opportunità, da altri due esperti nel settore scelti per la loro qualificazione tecnica e specifica preparazione professionale.

La composizione e la nomina della Commissione è di competenza della Giunta comunale. Per la Presidenza si richiama il comma 2° di questo articolo e per il Segretario il comma 3°.

Alla commissione è demandato il compito di pervenire ad una graduatoria di merito e di formulare una proposta di aggiudicazione da sottoporre al vaglio dell'Amministrazione.

Art. 6 - Requisiti per la partecipazione

I requisiti da richiedere alle ditte partecipanti sono quelli previsti dalla legge sulla contabilità generale dello Stato, dal D.P.C.M. 10.1.1991, n. 55 e dalle leggi 8.8.1977, n. 584 e 30.3.1981, n. 113 per quanto riguarda gli affidamenti che, per valore, sono assoggettati alla normativa comunitaria.

Deve essere altresì dimostrata anche mediante autocertificazione, da parte delle ditte partecipanti, la insussistenza delle cause che determinano l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, secondo quanto disposto dagli artt. 32 ter. e 32 quater del Codice penale introdotto dall'art. 120 della L. 24.11.1981, n. 689.

I requisiti minimi previsti dalle surrichiamate disposizioni possono essere eccezionalmente integrati con altri aggiuntivi, purché questi ultimi, senza diventare vessatori, siano finalizzati ad accertare una completa rispondenza dei requisiti delle ditte partecipanti alla gara alle esigenze dell'Amministrazione consentendo in tal modo l'individuazione dell'offerta conveniente.

Art. 7 - Modalità operative

Le metodologie da seguire per la ricerca del contraente, ove non espressamente disciplinate dalla vigente normativa, sono ispirate ad una adeguata pubblicizzazione dell'ipotesi contrattuale, al fine di favorire la partecipazione di quanti interessati e quindi la maggior concorrenzialità delle offerte ed economicità della prestazione.

Per quanto specificatamente attiene all'individuazione delle imprese da invitare alle gare da espletare con i sistemi della licitazione privata e dell'appalto concorso per l'affidamento di lavori pubblici, si opera applicando le norme regolanti la specifica materia ed in particolare la legge 2.2.1973, n. 14 (art. 7) e la legge 8.8.1977, n. 584 (art. 9) e successive modificazioni ed integrazioni, nonché il D.P.C.M. 10.1.1991, n. 55.

Le Imprese che hanno chiesto di partecipare alla gara e altre eventualmente individuate dai competenti uffici comunali anche al di fuori delle ditte di cui al successivo articolo 8 formano l'elenco delle ditte che, previa determinazione della Giunta comunale, saranno invitate a partecipare alla gara per l'aggiudicazione dell'appalto.

Il mancato invito di imprese o categorie di imprese che, rispondendo al preavviso di gara, abbiano chiesto di partecipare, è congruamente motivata dalla Giunta Comunale nella deliberazione di cui al punto precedente.

Analogamente si procede, sempre in caso di licitazione privata o appalto concorso, per l'affidamento di servizi e forniture salvo il rispetto, in quest'ultima ipotesi, della procedura prevista dalla legge 30.3.1981, n. 113.

Nell'ipotesi di gara ufficiosa la scelta delle imprese da invitare e' operante tra quelle specializzate nel settore. Il numero delle ditte deve essere minimo di tre elevabile in rapporto all'importanza dell'appalto.

CAPO III: BANDO E LETTERA DI INVITO MODALITÀ PER LA FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Art. 8 - Il bando o la lettera in invito
Natura giuridica

Il bando di gara o la lettera di invito, qualunque sia la forma di contrattazione, non rappresentano un formale impegno per l'ente a stipulare il conseguente contratto, bensì semplicemente un invito ad offrire, che, qualificando la controparte come proponente, impegna la pubblica amministrazione solo dopo la stipulazione del formale contratto o dell'affidamento.

Art. 9 - Il bando o la lettera di invito
Contenuti

Il bando o la lettera di invito, sono improntati alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente tanto i requisiti quanto le modalità da seguire per la partecipazione.

In particolare vanno evidenziati gli elementi da considerare essenziali e che come tali, rispondendo ad un particolare interesse dell'Ente appaltante, se disattesi, portano alla esclusione del concorrente.

Art. 10 - Modalità di formulazione delle offerte per pubblica gara

Per tutte le pubbliche gare, le offerte sono redatte in conformità con la legge sul bollo. In ogni caso tutte le offerte devono essere formulate nel rispetto delle norme, modalità e condizioni previste dal bando di gara, dalla lettera di invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare il particolare affidamento. In presenza di pubblica gara, le offerte devono riportare all'esterno della busta, in modo chiaro e leggibile, tanto il nominativo del partecipante quanto la indicazione della gara o appalto cui si riferiscono. Ove sia prevista la necessità di esaminare preliminarmente la documentazione ritenuta propedeutica all'ammissione, questa è chiusa in busta separata da quella dell'offerta. La busta contenente l'offerta viene aperta soltanto se la documentazione necessaria per l'ammissione risulterà regolare, mentre resta sigillata ove dovesse essere accertata una irregolarità che porti alla esclusione dalla gara.

Art. 11. L'inoltro e la presentazione delle offerte

La presentazione delle offerte è effettuata nel rispetto dei termini, delle condizioni e delle procedure previste dalla lettera di invito o dal bando di gara.

In caso di trattativa privata relativa a opere o forniture di modesto importo, nonché in caso di offerte prezzi su elenchi di opere o forniture predisposti dagli uffici comunali e sottoposti alla ditta per l'indicazione dei prezzi relativi, le offerte possono essere acquisite direttamente dagli uffici sia mediante offerta scritta in carta semplice che comunicazione telefax. In casi di urgenza l'offerta può essere acquisita anche a mezzo telefono. In questo ultimo caso, il funzionario responsabile sottoscrive una attestazione che documenta l'offerta.

I termini previsti per la presentazione sono perentori e, conseguentemente, richiamato il principio del ricevimento entro date ed orari ben individuati, l'offerta viaggia a rischio e pericolo dell'offerente.

Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di ricevimento dell'offerta stessa, fa fede il timbro di arrivo con l'attestazione del giorno e dell'ora di ricevimento, apposta dal funzionario a ciò abilitato.

Art. 12- Termini per la presentazione delle offerte

I termini da concedere alle imprese invitate per la partecipazione alle gare, in carenza di apposita previ-

sione legislativa, sono determinati di volta in volta, a giudizio discrezionale della stazione appaltante, sulla base del principio di conferire un termine congruo, in grado cioè di consentire, tenuta presente la natura e l'importanza del singolo appalto, la presentazione di offerte serie e ragionate.

Art. 13. Modifica o integrazione delle offerte

Possono essere presentate offerte successive, modificative o integrative delle precedenti, alle seguenti condizioni:

- che la successiva o ultima in ordine di tempo integri o sostituisca la precedente
- che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto delle norme di legge o di regolamento, del bando di gara o della lettera di invito che disciplina il particolare affidamento e, conseguentemente, con le medesime regole ed il rispetto dei termini e delle modalità previste per l'offerta principale.

Non è ammissibile la contemporanea presentazione di più offerte, in quanto, non potendosi individuare l'ultima in ordine di tempo, non si sarebbe in grado di interpretare la reale volontà del concorrente.

Art. 14. Validità temporale delle offerte

Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate o integrate e divengono quindi impegnative per il proponente.

Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante ma differita ad un momento successivo, l'offerta si considera valida per un periodo di tempo pari a quello a tal fine indicato nel bando o avviso di gara.

CAPO IV: MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

Art. 15 - Le competenze del Presidente, del Segretario e dei testimoni

Il Presidente ha il compito di dirigere lo svolgimento procedurale della gara che deve aver luogo nel giorno, ora e luogo previsti nell'avviso; ha il compito inoltre di adottare i provvedimenti che si renderanno necessari nei singoli casi e di proclamare il risultato dell'esperimento.

Egli deve quindi, congiuntamente agli altri componenti della commissione:

a) accertare l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara nonché la verifica dei requisiti dai partecipanti alla gara, avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio tecnico.

b) procedere all'apertura dei plichi contenenti le offerte (tranne nel caso di appalto concorso o concorso di idee nei quali verrà dato corso al solo esame della documentazione per l'ammissione) ed alla individuazione dei risultati dell'esperimento con la formalizzazione dell'aggiudicazione;

c) far inserire nel verbale le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti;

d) nel caso di appalto-concorso o concorso d'idee dare atto delle offerte e progetti pervenuti ed ammessi

alla gara da trasmettere poi ad altro soggetto o Commissione e procedere, unitamente ad altro membro, alla sigla dei plichi contenenti gli stessi per evitare possibili alterazioni, sostituzioni o manomissioni;

e) sottoscrivere il verbale unitamente al Segretario ed ai testimoni.

Il Segretario, oltre al compito della verbalizzazione, può avere anche quello di fornire al Presidente il proprio parere, ove richiesto.

I testimoni, noti ed idonei, intervengono per legittimare con la loro presenza le operazioni che vengono svolte, e per convalidarle con la sottoscrizione del verbale.

Art. 16 - L'espletamento della gara (asta pubblica e licitazione privata)

Per l'effettuazione della pubblica gara, si procede nel giorno, ora e luogo previsti dalla lettera di invito ed in locale aperto al pubblico, all'espletamento delle operazioni relative, ed alla predisposizione di un apposito verbale nel quale vengono richiamate le operazioni poste in essere, il risultato conseguito con l'indicazione della proposta di aggiudicazione ovvero la dichiarazione di diserzione della gara medesima.

Detta attività è riservata alla Commissione di cui all'art. 5 del presente regolamento.

Detta Commissione di gara, procede alla verifica del rispetto delle procedure previste per la presentazione delle offerte e del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione e, una volta accertata la regolarità dell'offerta stessa, alla proclamazione del risultato ed alla conseguente proposta di aggiudicazione.

Nel caso di appalto-concorso o di concorso di idee nei quali l'esito è legato ad un esame particolare la Commissione di gara si limita:

a) ad accertare il possesso dei requisiti di ammissibilità;

b) alla verbalizzazione degli elementi essenziali dell'offerta;

c) alla declaratoria di inoltro della documentazione alla Amministrazione appaltante per il successivo esame da parte della Commissione giudicatrice.

In tale caso, tanto l'offerta quanto gli allegati, sono siglati, al fine di evitare manomissioni, sostituzioni o sottrazioni, dal Presidente e da almeno uno degli altri componenti la Commissione stessa.

Art. 17 - Il verbale di gara (asta pubblica e licitazione privata)

Il verbale è l'atto nel quale si formalizza la procedura seguita in sede di espletamento di una gara e si dichiara l'esito della stessa che sarà positivo nel caso di aggiudicazione o negativo nel caso di diserzione dell'esperimento per offerte non regolari o comunque non valide o altri motivi di nullità.

Il verbale di aggiudicazione a seguito di asta pubblica o licitazione privata è un atto pubblico e come tale facente fede fino a querela di falso. In esso sono descritte le operazioni che vengono compiute secondo il loro svolgimento cronologico e le dichiarazioni che

partecipanti ritengono di far inserire a tutela dei propri diritti o nell'interesse generale della gara.

Il verbale indica quali elementi essenziali:

- la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della gara;
- gli estremi degli atti con i quali si autorizzava la gara stessa;
- le norme che regolano il particolare procedimento;
- l'elenco delle ditte invitate, se si è in presenza di licitazione privata;
- l'elenco delle ditte partecipanti con accanto le condizioni da queste praticate e la individuazione di quella aggiudicataria;
- la declaratoria circa la aggiudicazione provvisoria o definitiva;
- la semplice presa d'atto delle offerte presentate e la riserva di un loro esame successivamente nel caso che ciò sia consentito;
- la sottoscrizione da parte del Presidente, del Segretario e di due testimoni.

Art.18 - Il verbale di gara (appalto concorso e consorso d'idee)

I plichi pervenuti vengono sottoposti all'attenzione della Commissione della gara, di cui all'art. 5 del presente regolamento, la quale nel giorno, ora e luogo indicati nel bando, procede, in presenza del pubblico, all'esame ed apertura degli stessi nel rispetto delle seguenti modalità operative:

a) accertamento circa il rispetto dei termini e delle condizioni prescritte per la presentazione degli elaborati-offerta ed ammissione di quelli regolari, sulla base dell'esame della documentazione richiesta dal bando per l'ammissione al concorso;

b) adozione del provvedimento di esclusione nei casi previsti dal bando;

c) adozione del provvedimento di restituzione della documentazione alle ditte che hanno presentato offerte considerate insanabili e, come tali, escluse;

d) per quanto riguarda i plichi contenenti i progetti e le offerte economiche, gli stessi non verranno aperti, ma soltanto siglati come evidenziato al punto 5 del precedente art. 16. Il contenuto degli stessi formerà infatti oggetto di successiva valutazione nel corso del procedimento concorsuale vero e proprio dopo la determinazione dei necessari criteri di valutazione previamente verbalizzati;

e) inserimento nel verbale delle dichiarazioni, eccezioni o quanto altro affermato dai concorrenti o dallo stesso pubblico che abbiano attinenza con le operazioni della gara e possano comunque alterarne il risultato o la regolarità;

f) sottoscrizione del verbale con riserva di procedere successivamente all'esame dei progetti e all'individuazione dell'offerta migliore per l'aspetto tecnico, economico e gestionale.

Art.19 - Attribuzioni della Commissione (di appalto-concorso o di concorso di idee)

Per la sua composizione collegiale e la sua qualificazione tecnica, la Commissione giudicatrice d'appal-

to-concorso o di concorso di idee è da considerare l'unica interprete delle esigenze dell'Amministrazione quali risultano dal bando di gara e dal progetto o dalle indicazioni di massima prescritte per la partecipazione.

La sua attività è quindi improntata a temperare l'esigenza di un confronto degli elaborati presentati dai vari concorrenti con il giusto potere discrezionale attribuitole.

La sua operatività pertanto segue le seguenti linee essenziali, cronologicamente così individuate.

1) - determinazione o fissazione di eventuali criteri di valutazione delle offerte in relazione anche alle eventuali ipotetiche diverse soluzioni che potrebbero essere proposte;

2) - presa d'atto delle offerte valide trasmesse e della loro integrità e completezza attraverso una verifica con il verbale di ammissione alla gara;

3) - esame analitico delle varie soluzioni prospettate e comparazione delle varie offerte nel loro complesso al fine di individuare quella ritenuta migliore tenuti presenti contemporaneamente gli aspetti tecnici, economici e gestionali.

In tale veste la Commissione può esercitare le seguenti attribuzioni:

a) richiedere integrazioni o modifiche ai progetti presentati e tenere presenti soluzioni alternative che, seppure non indicate dall'Amministrazione, rappresentano un fatto positivo rispetto al progetto che si vuole realizzare;

b) chiedere, prima della decisione circa l'aggiudicazione, modifiche al progetto purché operate nei confronti di tutti i concorrenti;

c) proporre aggiudicazioni subordinate a varianti tanto di natura tecnica che finanziaria;

d) non proporre l'aggiudicazione anche in presenza di unica offerta.

4) - Suggestire l'adozione del provvedimento finale mediante proposta di aggiudicazione dell'appalto all'offerta ritenuta migliore o all'unica offerta. La proposta attraverso la quale si stabilisce di dare la preferenza ad una data soluzione tecnica piuttosto che ad altra, così come l'eventuale provvedimento di esecuzione, debbono essere congruamente motivati;

5) - Trasmissione degli atti all'Amministrazione appaltante per l'adozione delle definitive determinazioni.

Art.20 - L'aggiudicazione (di appalto-concorso o concorso di idee)

La proposta di aggiudicazione formulata dalla Commissione giudicatrice, avendo carattere obbligatorio ma non vincolante, trova attuazione nella definitiva determinazione degli organi collegiali competenti dell'Amministrazione appaltante.

La deliberazione con cui si fa propria la proposta espressa dalla Commissione giudicatrice non necessita di particolari motivazioni essendo sufficiente il richiamo alle considerazioni espresse dalla Commissione stessa.

Occorre invece una puntuale motivazione nel caso in cui si adotti un provvedimento di non aggiudica-

zione o si disattendano le proposte della Commissione, preferendo soluzioni diverse.

In sede di definitiva aggiudicazione l'Amministrazione appaltante può condizionare l'aggiudicazione stessa a variazioni tanto progettuali che economiche.

È comunque riservata all'impresa aggiudicataria la facoltà di accettarle o di rinunciare all'appalto.

Art. 21 - Le offerte risultanti uguali

Nel caso due o più concorrenti risultanti aggiudicatari abbiano presentato offerte uguali, il Presidente, ove i concorrenti medesimi siano presenti, dispone immediatamente una nuova gara tra loro, con il metodo che ritiene più opportuno, ed esperita questa, aggiudica l'appalto al migliore offerente.

Ove i concorrenti non siano presenti o rifiutino la seconda gara od ancora le offerte debbano essere contenute entro limiti ben individuati o si sia proceduto con uno dei sistemi di cui all'art. 1, lett. B-C-D della Legge 2.2.1973, n. 14, si procede alla individuazione dell'aggiudicatario mediante estrazione a sorte.

CAPO V: STIPULAZIONE DEI CONTRATTI: ADEMPIMENTI PREMILIMINARI E SUCCESSIVI

Art. 22 - Pubblicazione dei risultati di gara

In presenza di appalto di lavori pubblici, prima di procedere alla stipula del contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 della Legge 19.3.1990, n. 55, si provvede alla pubblicazione del risultato di gara con le modalità e nel rispetto delle condizioni previste dalla legge medesima.

Art. 23. Spese contrattuali

Tutte le spese contrattuali (comprese le spese di copia e bollo, i diritti di segreteria, le imposte e tasse relative agli adempimenti conseguenti la stipulazione, registrazione, voltura catastale, trascrizione ecc.) sono poste a carico del privato contraente quando non previsto diversamente dalla legge.

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

— Se poste a carico del privato contraente, questi è invitato a versare, su apposito conto aperto presso la Tesoreria comunale, un importo costituente il deposito presuntivamente occorrente per compiere i vari adempimenti.

Da tale deposito si preleva, quando se ne presenti la necessità, le somme di volta in volta necessarie e, esaurite le operazioni, si procede alla liquidazione del conto, rimettendo all'interessato una distinta dalla quale risultano, in forma dettagliata, le spese effettivamente sostenute ed il conguaglio attivo o passivo del conto con invito a riscuotere l'eventuale eccedenza o ad integrare il conto stesso nel caso di

insufficienza del deposito.

— Se poste a carico del Comune, si prelevano le somme che si rendono necessarie dal conto del servizio economato.

Nel caso che, in carenza od insufficienza del deposito, il Comune dovesse essere costretto, anche per la sua posizione di soggetto solidamente responsabile con l'altra parte contraente, ad anticipare le somme dovute, si procede poi al recupero. Ove dovessero riscontrarsi difficoltà seguendo la forma ordinaria, si attiva la forma abbreviata e privilegiata prevista dall'art. 98 della legge sul registro, per il recupero della imposta di registro anticipata, ovvero si trattiene, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 16 bis e 16 ter del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato, come introdotti con l'art. 1 della legge 27.12.1975 n. 790, la somma dovuta dal contraente, aumentata degli interessi, sul primo pagamento relativo al contratto.

Art. 24 - I depositi cauzionali

Per la partecipazione alla pubbliche gare, limitatamente all'ipotesi prevista dalla legge o su specifica determinazione dell'Amministrazione viene richiesta garanzia mediante un deposito cauzionale provvisorio. Il cui importo e le modalità di prestazione sono indicati nel bando o nella lettera di invito.

Non appena espletata la gara ed intervenuta l'aggiudicazione sono svincolate le garanzie prestate provvisoriamente dalle ditte non risultate aggiudicatarie.

L'impresa aggiudicataria presta, a garanzia degli impegni assunti con il contratto ed entro i termini stabiliti dall'amministrazione, un deposito cauzionale definitivo nella misura prevista dal capitolato o dalla lettera di invito.

Tanto il deposito cauzionale provvisorio quanto quello definitivo possono essere costituiti, giusta le prescrizioni dell'art. 6 della legge 10.12.1981, n. 741 e 10.6.1982, n. 384 e successive modifiche ed integrazioni, oltre che in numerario od in titoli dello Stato, anche mediante fidejussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.P.R. 13.2.1959, n. 449.

Per le Società Cooperative, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 del r.d. 8.2.1923 n. 422, la cauzione definitiva può essere costituita mediante ritenuta del 5% sull'importo di ciascuno stato di avanzamento.

In luogo della cauzione definitiva può essere consentito nei casi previsti dalla Legge e qualora trattasi di imprese di fiducia dell'Amministrazione di notoria solidità, l'esonero dal deposito cauzionale definitivo a condizione che l'Impresa stessa applichi le migliori del R.D. 23.5.1924, n. 827 e della legge 17.2.1968, n. 93, art. 5.

Lo svincolo del deposito cauzionale è disposto dal Segretario Comunale non appena completata la prestazione ed accertata la perfetta esecuzione a mezzo di certificato di regolare esecuzione o collaudo.

Nel caso di appalto di lavori pubblici si applicano le particolari condizioni previste dall'art. 5 della legge 10.12.1981, n. 741 che prescrivono l'obbligo della estinzione delle garanzie fidejussorie non appena trascorsi i

termini previsti per effettuare le operazioni di collaudo.

Art. 25 - Conformità del contratto con l'atto deliberativo

Il contenuto del contratto deve essere perfettamente aderente alle condizioni previste nell'atto deliberativo e nell'eventuale disciplinare richiamato ed approvato con l'atto stesso.

All'Ente appaltante è riservata la facoltà di procedere all'eliminazione di eventuali differenze esistenti tra i due provvedimenti con ulteriore atto deliberativo.

Art. 26 - La stipulazione del contratto

La stipulazione dei contratti del Comune può avvenire in tre forme diverse:

- in forma pubblica, cioè a mezzo di notaio;
- in forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del Segretario comunale o di chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce;
- per scrittura privata, quando il rapporto si perfeziona tra le parti con la semplice sottoscrizione e senza la necessità di intervento di pubblici ufficiali.

L'adempimento della stipulazione deve aver luogo nel più breve tempo e comunque entro 30 (trenta) giorni dalla data di esecutività della delibera di aggiudicazione, previo avviso all'interessato.

Decorso inutilmente tale termine l'Amministrazione attiva la procedura sanzionatoria prevista dall'art. 5 della legge 8.10.1984, n. 687 nonché tutte le altre azioni da porre in essere per l'esecuzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

Art. 27 - Il rogito a mezzo del Segretario

I contratti conseguenti pubbliche gare nonché tutti gli atti ai quali occorra conferire il crisma della pubblicità e dell'autenticità vengono stipulati in forma pubblica amministrativa e quindi ricevuti e rogati in unico originale dal Segretario del Comune che opera nel rispetto delle modalità e delle prescrizioni dettate dalla legge notarile.

L'Ufficiale rogante, in tale sua veste, provvede alla tenuta del repertorio, alla relativa iscrizione degli atti rogati in forma pubblica amministrativa nonché a tutti gli ulteriori adempimenti inerenti l'iter del contratto, ivi compresi quelli di natura tributaria.

Art. 28 - I diritti di rogito

Per gli atti rogati dal segretario, sia che le spese gravino sul privato contraente sia che gravino sullo stesso Comune, sono dovuti, ai sensi del disposto di cui all'art. 40 della legge 8 giugno 1942, n. 604 e successive modificazioni ed integrazioni i diritti di rogito nella misura attualmente prevista dall'art. 19 ter della legge del 29.10.1987, n. 440.

Tali diritti vengono contabilizzati al momento dell'iscrizione dell'atto a repertorio e ripartiti periodicamente tra i vari soggetti interessati al riparto stesso.

La quota spettante all'ufficiale rogante può essere liquidata, nel rispetto dei limiti fissati dal d.l. 22.12.1981, n. 786 convertito nella legge 25.2.1982, n. 51 nella periodicità più opportuna e comunque previa adozione di atto deliberativo ricognitivo.

CAPO VI: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 29 - Norme di rinvio

Per quanto concerne i diritti ed i doveri scaturenti dal rapporto contrattuale e la disciplina sostanziale del medesimo quali le modalità di pagamento, di esecuzione, di collaudo, di risoluzione del contratto, l'applicazione di eventuali penalità e la risoluzione di controversie, si rimanda a quanto previsto dai disciplinari, dai capitolati speciali o generali, da tutte le normative vigenti in tali materie ivi comprese quelle del codice civile.

L'entrata in vigore di nuove leggi statali o regionali modificatrici di norme regolanti questa materia comportano l'adeguamento automatico delle disposizioni del presente regolamento.

Art. 30 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione per la parte per la quale non necessitano ulteriori provvedimenti. Gli atti integrativi e di supporto sono adottati dall'Amministrazione nei successivi 90 giorni.