



COMUNE DI MASI TORELLO  
- Provincia di Ferrara -

***REGOLAMENTO COMUNALE PER LA  
DISCIPLINA DEI CONTRATTI***

Approvato con Deliberazione di C.C. n° 20 in data 18.04.2005

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 - OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta dall'ordinamento agli Enti locali, l'attività negoziale, strumentale all'esercizio delle funzioni di competenza del Comune.

#### **ART. 2 - PRINCIPI**

1. L'attività contrattuale del Comune si conforma ai principi di legalità, efficacia, economicità ed efficienza, di semplificazione, trasparenza amministrativa e salvaguardia della libera concorrenza.
2. L'attività negoziale dell'ente si ispira ai seguenti principi:
  - a. perseguimento dei fini pubblici per i quali l'ente è legittimato ad operare nell'ordinamento giuridico;
  - b. realizzazione della massima economicità nei limiti del miglior perseguimento dei fini pubblici;
  - c. osservanza della massima obiettività nella scelta dei sistemi negoziali in funzione dell'interesse della collettività;
  - d. armonizzazione del principio della economicità con quello della obiettività delle scelte.

#### **ART. 3 - FINALITA'**

1. La presente regolamentazione ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse della comunità.
2. Per l'attuazione del principio di trasparenza della gestione, il Comune adotta idonei strumenti di informazione secondo i principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

#### **ART. 4 - AMBITI DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

1. I Dirigenti responsabili delle strutture gestionali di entrata e di spesa individuati nel Piano Esecutivo di Gestione, nell'ambito delle rispettive competenze, effettuano in sede di definizione del budget, con proiezione anche pluriennale, la ricognizione preliminare delle esigenze e dei fabbisogni da soddisfare mediante attività contrattuale per singole tipologie di beni e servizi. L'attività contrattuale non può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottrarla alla disciplina della normativa nazionale ed europea e di quella dettata dal presente regolamento per quanto concerne l'applicazione delle diverse procedure di aggiudicazione.
2. Nel rispetto dei programmi, degli indirizzi generali e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio e per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Giunta per la realizzazione delle entrate e l'utilizzo delle risorse assegnate nel Piano Esecutivo di

Gestione, i Dirigenti responsabili della gestione delle risorse provvedono all'attività contrattuale e alla correlata gestione amministrativa, tecnica e economico-finanziaria, ferme restando eventuali riserve di competenza degli Organi di governo.

3. Negli articoli del presente Regolamento ogni qualvolta viene richiamato il "Dirigente competente" o il "Dirigente responsabile", si intende l'apicale dell'Area organizzativa dell'Ente a cui si fa riferimento, secondo il vigente regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici.

## **ART. 5 - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE**

1. Gli elementi essenziali del progetto di contratto e la scelta delle forme di contrattazione devono essere predefiniti in apposito atto di determinazione a contrattare assunto dal Dirigente competente prima della stipulazione dei contratti.
2. Le determinazioni a contrattare preordinate alla stipula di contratti ad evidenza pubblica, devono essere corredate anche dello schema di bando di gara e, laddove la procedura di gara lo preveda, del capitolato speciale.
3. Nella determina a contrattare possono essere dettate disposizioni, da riportarsi nei bandi di gara e nelle lettere di invito, per l'individuazione automatica delle offerte da ritenersi anomale e da sottoporre alla verifica.
4. Nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti dell'Ente, l'unità organizzativa interessata, può esperire, in via preventiva e con le dovute cautele (intese a non preconstituire obbligazioni giuridiche) gare ufficiose o sondaggi esplorativi – che dovranno comunque risultare agli atti dell'Amministrazione - preordinati alla stipula di contratti a trattativa privata o cottimo fiduciario. Nella determinazione successivamente adottata il Dirigente competente approverà l'esito delle gare ufficiose o dei sondaggi esperiti, con contestuale impegno di spesa, e definirà gli elementi essenziali del contratto.

## **ART. 6 - UFFICIO CONTRATTI**

1. L'Ufficio Contratti svolge, in collaborazione con i Dirigenti competenti, gli adempimenti connessi ai procedimenti di evidenza pubblica per la scelta del contraente e per la stipula dei conseguenti contratti.
2. Svolge, altresì, attività di consulenza per tutti gli Uffici e Servizi dell'Ente in materia contrattuale.
3. Sulla base delle determine dirigenziali di approvazione delle aggiudicazioni provvisorie conseguenti agli esiti di gara, predisporre gli atti propedeutici e successivi all'attività di rogito del Segretario Comunale.

## **ART. 7 - CONTROLLI SULL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

1. Il Segretario Comunale, provvede a forme di controllo sulla regolarità amministrativa dell'attività contrattuale secondo obiettivi e criteri stabiliti dal Sindaco.
2. E' fatta salva l'osservanza di disposizioni speciali quali in particolare le modalità di rilevazione dell'Osservatorio sui Lavori Pubblici.

## **ART. 8 - OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E NORME SPECIALI**

1. Sono fatte salve e direttamente applicabili tutte le disposizioni di legge con particolare riferimento a quelle vigenti in materia di lavori e opere pubbliche, forniture di beni e servizi.
2. In detti ambiti le norme del presente regolamento si applicano in via sussidiaria e integrativa, in quanto non contrastanti.
3. Il presente regolamento ha una portata di carattere generale, per cui i singoli contratti potranno essere regolati da norme integrative, quali capitolati o disciplinari predisposti per lo specifico intervento.
4. Nel caso di appalti di lavori pubblici si considereranno integrativi della presente regolamentazione:
  - a. il Capitolato Speciale di Appalto o l'apposito Foglio Patti e Condizioni;
  - b. il Capitolato Generale per l'Appalto delle opere Pubbliche, nei limiti delle disposizioni espressamente previste dal Capitolato Speciale di Appalto o dall'apposito Foglio Patti e Condizioni;
  - c. le vigenti disposizioni di legge e di regolamento per la Direzione, contabilità e collaudo dei lavori dello Stato che sono nelle attribuzioni del Ministero dei LL.PP., nei limiti delle disposizioni espressamente previste dal Capitolato Speciale di Appalto o dall'apposito Foglio Patti e Condizioni;
  - d. tutte le leggi statali e regionali, relativi regolamenti, 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 alla loro osservanza;
  - e. la vigente legislazione antimafia.
5. Nel caso invece di forniture o di servizi si considereranno integrativi della presente regolamentazione:
  - a. i disciplinari predisposti dall'Amministrazione per il particolare affidamento;
  - b. gli specifici regolamenti predisposti per disciplinare le forniture ed i servizi in economia;
  - c. le leggi ed i regolamenti dello Stato che dovessero comunque essere invocati in sede di affidamento o richiamati in sede di contratto;
  - d. la vigente legislazione antimafia.
6. Il Consiglio Comunale può approvare Capitolati Generali Comunali di settore (lavori, forniture e servizi), comprensivi di richiami alle pertinenti normative tecniche applicabili ai singoli contratti.
7. Le normative previste in tali Capitolati Generali Comunali di settore possono essere richiamate nei singoli contratti quali parte integrante e sostanziale degli stessi.

## **ART. 9 - CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Le condizioni, le clausole generali e particolari così come i principi e le modalità attuative di cui al presente regolamento, si applicano agli appalti di lavori, all'affidamento di forniture e di servizi, alle alienazioni od alle acquisizioni di beni mobili od immobili, alla costituzione di servitù e ad ogni altra attività tanto di ordine economico

che sociale che venga posta in essere dal Comune e che contempri l'istituzione di un rapporto contrattuale formalizzato o meno in una stipula.

2. Essi si applicano altresì, in quanto compatibili con le specifiche norme relative alle spese, ai lavori, alle forniture ed ai servizi in economia di competenza dell'Ente, per quanto non in contrasto con il Vigente Regolamento per l'Esecuzione in Economia di Lavori, Beni e Servizi.
3. Sono esclusi i contratti individuali di lavoro, anche dirigenziale, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

## **ART. 10 - DEFINIZIONE DEI CONTRAENTI**

1. All'interno del presente regolamento le parti interessate alla costituzione del rapporto saranno indicate od individuate:
  - a. Quanto al Comune con i termini "Comune - Amministrazione - Ente - Stazione appaltante - Concedente";
  - b. Quanto all'altra parte contraente con i termini: "Concorrente - Aggiudicatario - Concessionario - Ditta - Impresa - Professionista - Incaricato".

## **TITOLO II**

### **PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

#### **ART. 11 - I SISTEMI DI AFFIDAMENTO**

1. Le modalità di scelta del contraente, disciplinate a norma di legge, sono costituite dai seguenti procedimenti:
  - a. Pubblico incanto o asta pubblica
  - b. Licitazione privata
  - c. Appalto-concorso
  - d. Trattativa privata
2. Nella classificazione dei procedimenti di cui al comma precedente si fa riferimento alla terminologia nazionale, in quanto per gli appalti di opere pubbliche che risultano disciplinati dalle disposizioni UE, il riferimento va fatto alla specifica terminologia, così come indicato nelle direttive comunitarie e nelle relative norme di recepimento.
3. La scelta del metodo di gara sarà effettuata mediante determinazione del Dirigente competente. Mediante tale atto viene contestualmente approvato schema dell'avviso o del bando di gara.
4. Con l'atto che approva il progetto esecutivo, viene contestualmente approvato uno schema essenziale del Contratto di appalto. Tale schema può essere integrato, successivamente all'approvazione, dal Responsabile Unico del Procedimento, limitatamente agli elementi di ordine tecnico.
5. Per gli affidamenti relativi alle spese, ai lavori, alle forniture ed ai servizi in economia, il relativo procedimento è disciplinato dal Regolamento Comunale per l'Esecuzione in Economia di Lavori, Beni e Servizi.

#### **ART. 12 - L'ASTA PUBBLICA - DEFINIZIONE**

1. E' la procedura aperta attraverso la quale l'ente si rivolge al pubblico consentendo a tutti coloro che possiedono i requisiti richiesti per la partecipazione, di presentare la loro offerta.
2. Si svolge attraverso i metodi previsti dalla legge in materia.

#### **ART. 13 - LA PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI ASTA PUBBLICA**

1. Ai bandi di gara, al fine di assicurare la massima diffusione, verrà data la pubblicità adeguata all'importo a base d'asta in osservanza della normativa vigente, ricorrendo anche ai mezzi telematici ritenuti idonei.
2. Nei casi di urgenza, con atto motivato, i termini di pubblicazione possono essere ridotti fino ai limiti ed alle condizioni previsti dalla legge.
3. I termini della procedura di gara mediante asta pubblica sono riportati nell'ALLEGATO "A" al presente Regolamento.

4. L'esito delle aste pubbliche esperite viene pubblicizzato, mediante apposito avviso, con le stesse modalità adottate per la pubblicazione del relativo bando o avviso di gara.

#### **ART. 14 - LICITAZIONE PRIVATA - DEFINIZIONE**

1. La licitazione privata è la procedura ristretta cui partecipano soltanto i soggetti invitati dall'Amministrazione in possesso dei requisiti richiesti dai bandi di preselezione e che ne abbiano fatto apposita richiesta.
2. La licitazione privata è disciplinata dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato.
3. Circa il sistema di gara, il contenuto dei bandi e le forme di pubblicità, il Comune si atterrà alle norme vigenti e cogenti che disciplinano le materie oggetto dell'affidamento.
4. I termini della procedura di gara mediante licitazione privata sono riportati nell'ALLEGATO "A" al presente Regolamento.
5. L'esito delle licitazioni private esperite viene pubblicizzato, mediante apposito avviso, con le stesse modalità adottate per la pubblicazione del relativo bando o avviso di gara.
6. In materia di lavori pubblici, relativamente alla Licitazione Privata e alla Licitazione Privata Semplificata, si applicano le disposizioni di cui all'art. 23 della Legge 14/02/1994, n. 109 e le relative disposizioni applicative previste nel Regolamento di cui al D.P.R. 554 del 21/12/1999 e s.m.

#### **ART. 15 - APPALTO-CONCORSO - DEFINIZIONE**

1. L'Appalto-concorso è la procedura ristretta mediante la quale l'Ente si rivolge alle ditte, in possesso dei requisiti richiesti, incluse in apposito elenco formato di volta in volta ed a seguito di preselezione su bando, invitandole a presentare, nel rispetto delle condizioni previste dal bando medesimo, un progetto od una soluzione operativa, accompagnata dal prezzo richiesto per la esecuzione.
2. All'Appalto-concorso si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste dalla legge e dal presente Regolamento per la Licitazione privata.
3. La lettera di invito indicherà tutte le condizioni di ordine sostanziale e formale richieste per la ammissione, nonché i termini e le modalità prescritte per l'inoltro delle offerte stesse.
4. In materia di lavori pubblici si applicano le prescrizioni di cui agli artt. 20 e 21 della Legge 14/02/1994, n. 109 e le relative disposizioni applicative previste nel Regolamento di cui al D.P.R. 554 del 21/12/1999 e s.m.
5. I termini della procedura di gara mediante Appalto-concorso sono riportati nell'ALLEGATO "A" al presente Regolamento.
6. L'esito degli appalti-concorso esperiti viene pubblicizzato, mediante apposito avviso, con le stesse modalità adottate per la pubblicazione del relativo bando o avviso di gara.

## **ART. 16 - NOMINA, COMPOSIZIONE E COMPETENZE DELLE COMMISSIONI**

### **GIUDICATRICI NELL'APPALTO-CONCORSO**

1. La Commissione giudicatrice in un appalto-concorso ha il compito di esaminare e valutare le offerte presentate e di proporre all'Amministrazione, per l'aggiudicazione, quella che a suo parere ritiene la migliore, tenuti presenti tanto gli aspetti tecnici che economici.
2. La Commissione giudicatrice, nominata dalla Giunta Comunale, sarà presieduta dal Dirigente del Settore o Servizio interessato e sarà di norma composta da un numero dispari di membri, non superiore a cinque (compreso il presidente), di cui fanno parte il Segretario Comunale, Il Dirigente dell'Area Contabile e da Dirigenti o Funzionari o tecnici esterni esperti nella materia.
3. Per i lavori pubblici si applicano le incompatibilità e le modalità di scelta dei commissari di cui all'art. 21 della legge 14/02/1994, n. 109. La Commissione giudicatrice costituisce collegio perfetto e pertanto le sue decisioni possono essere assunte validamente solo in presenza di tutti i suoi membri.
4. E' consentita una deroga a tale principio per le attività preparatorie, istruttorie, meramente strumentali e come tali preordinate all'ulteriore espletamento dei lavori, che possono essere affidate ad uno o ad alcuni membri costituenti una sottocommissione.
5. Il parere espresso è obbligatorio ma non vincolante e potrebbe quindi essere disatteso dall'Ente con provvedimento motivato.
6. Un funzionario dell'Ufficio Contratti, con funzioni di Segretario, avrà il compito di convocare la Commissione su determinazione del Presidente e di curare la verbalizzazione delle operazioni e tutti gli altri adempimenti che si renderanno necessari.

## **ART. 17 - ADEMPIMENTI E MODALITÀ OPERATIVE DELLA COMMISSIONE**

### **NELL'APPALTO-CONCORSO**

1. Nella sua composizione collegiale e nella sua qualificazione tecnica, la Commissione giudicatrice 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.
2. Gli adempimenti della Commissione giudicatrice dovranno avere luogo secondo il seguente ordine:
  - a. Individuazione e determinazione sulla base dei parametri di valutazione indicati nel bando e/o nell'avviso di gara, nell'invito e nel capitolato speciale, dei criteri di applicazione, possibilmente formati sulla base di formule matematiche, dei punteggi da assegnare alle singole offerte.
  - b. Accertamento circa il rispetto dei termini e delle condizioni anche formali prescritte per la presentazione delle offerte, ammissione delle offerte regolari e relativa verbalizzazione. In questa fase, ove consentito dalla legge, possono essere richieste regolarizzazioni o chiarimenti della documentazione presentata.
  - c. Esame degli elaborati tecnici presentati per verificarne la conformità alle prescrizioni impartite, con la facoltà di escludere dall'esame successivo i progetti che non risultino conformi alle prescrizioni suddette.

- d. Esame analitico delle varie soluzioni prospettate e comparazione delle stesse al fine di individuare quella ritenuta migliore sotto il profilo tecnico, con attribuzione del relativo punteggio. In questa fase, nel rispetto della "par condicio" dei concorrenti, la Commissione può esercitare le seguenti facoltà:
- richiedere a tutti i concorrenti integrazioni o modifiche ai progetti presentati e/o soluzioni alternative che, seppure non indicate in precedenza dall'amministrazione, rappresentino un fatto migliorativo rispetto al progetto che si vuole realizzare;
  - chiedere a tutti i concorrenti modifiche al progetto o specificazioni dello stesso.
- e. Valutazione dei curricula, ove richiesto.
- f. Apertura delle offerte economiche, attribuzione del relativo punteggio e formazione della graduatoria finale. In questa fase, la Commissione può esercitare le seguenti facoltà:
- proporre aggiudicazioni subordinate a varianti tanto di natura tecnica che finanziaria;
  - proporre la non aggiudicazione in presenza di offerte giudicate non convenienti per l'Ente.
- g. Infine, la Commissione trasmette gli atti all'Amministrazione appaltante per l'adozione delle definitive determinazioni.

## **ART. 18 - L'AGGIUDICAZIONE NELL'APPALTO-CONCORSO**

1. La proposta di aggiudicazione formulata dalla Commissione giudicatrice, costituendo parere obbligatorio ma non vincolante, deve essere approvata con Deliberazione della Giunta Comunale.
2. 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.
3. Occorre invece una puntuale motivazione ove la Giunta Comunale adotti un provvedimento di non aggiudicazione o di aggiudicazione difforme.

## **ART. 19 - TRATTATIVA PRIVATA**

1. La Trattativa Privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione Comunale, dopo aver interpellato, ove possibile, più persone o imprese di propria scelta, negozia con una o più di esse i termini del contratto.
2. Nei casi consentiti dalle norme vigenti ed, in particolare, nei casi previsti dall'art. 41 del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827, previo atto a contrattare, si può fare ricorso al sistema della trattativa privata.
3. Per gli appalti di lavori pubblici, il ricorso alla trattativa privata è disciplinato dalle normative europee e dalle leggi nazionali e regionali di riferimento.
4. Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture in economia, si applicano le norme contenute nel Regolamento Comunale per l'Esecuzione in Economia di Lavori, Beni e Servizi.

## **ART. 20 - MODALITA' GENERALI DI SVOLGIMENTO DELLA TRATTATIVA PRIVATA**

1. Le modalità di svolgimento della trattativa privata, allorché sia prevista la previa gara ufficiosa, sono principalmente le seguenti:
  - a. invito alla gara di almeno 3 (tre) Ditte o Imprese;
  - b. redazione di verbale delle operazioni di gara con proposta di aggiudicazione;
  - c. aggiudicazione della gara con determinazione del Dirigente competente.
2. Le gare ufficioso saranno espletate direttamente dagli uffici interessati e dovranno risultare da apposito verbale sottoscritto dal Dirigente e da almeno due collaboratori.
3. Tale verbale accompagnerà la determinazione di aggiudicazione del Dirigente.

## **ART. 21 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA TRATTATIVA PRIVATA AI SENSI DELLA LEGGE 109/94 IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI**

1. Il ricorso alla trattativa privata, per i lavori pubblici soggetti alla legge 14/02/1994, n. 109, è ammesso nei casi di cui all'art. 24 comma 1 della legge medesima, e precisamente:
  - a. Lavori di importo complessivo non superiore a 100.000,00 euro;
  - b. Lavori di importo complessivo compreso tra oltre 100.000,00 euro e 300.000,00 euro, nel rispetto delle norme sulla contabilità generale dello Stato e, in particolare, dell'art. 41 del Regio Decreto 23/01/1924 n° 827;
  - c. Lavori di importo complessivo superiore a 300.000,00 euro, nel caso di ripristino di opere già esistenti e funzionanti, danneggiate e rese inutilizzabili da eventi imprevedibili di natura calamitosa, qualora motivi di imperiosa urgenza attestati dal dirigente o dal funzionario responsabile del procedimento rendano incompatibili i termini imposti dalle altre procedure di affidamento degli appalti;
  - d. Appalti di importo complessivo non superiore a 300.000,00 euro, per lavori di restauro e manutenzione di beni mobili e superfici architettoniche decorate di cui alla Legge 01/06/1939, n° 1089 e successive modificazioni.
2. Le modalità di svolgimento della trattativa privata, previa gara ufficiosa, per i lavori pubblici soggetti alla legge 14/02/1994, n. 109, sono principalmente le seguenti:
  - a. invito alla gara di almeno 5 (cinque) Ditte o Imprese; nel caso si rientri nelle tipologie di cui ai punti c) e d) del comma precedente, le Ditte o Imprese da invitarsi devono essere almeno 15 (quindici) se sussistono in tale numero soggetti qualificati ai sensi della Legge 109/94 per i lavori oggetto dell'appalto;
  - b. redazione di verbale delle operazioni di gara con proposta di aggiudicazione, da parte di apposita commissione di gara;
  - c. aggiudicazione della gara con determinazione del Dirigente competente che approva il verbale di gara.
3. Le procedure relative alla trattativa privata, di cui al presente articolo, devono rispettare il disposto dell'articolo 24 della legge 14/02/1994, n. 109, e dell'art. 78 del Regolamento D.P.R. 554 del 21/12/1999.

## **TITOLO III**

### **DISPOSIZIONI RELATIVE A SPECIFICI CONTRATTI**

#### **ART. 22 - ALIENAZIONI MOBILIARI**

1. Il Dirigente competente procede all'alienazione dei beni mobili, sulla base di apposita perizia tecnica e di stima, a gara pubblica o a trattativa privata a seconda del valore degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma.
2. Per particolari tipologie di beni, quali autovetture, mezzi d'opera, attrezzature e simili, è consentita la vendita al fornitore di beni dello stesso genere con scomputo sul prezzo dei nuovi acquisti.
3. Limitatamente ai beni mobili dichiarati fuori uso è praticabile, sulla base di indirizzi stabiliti dalla Giunta Comunale, la donazione a favore di Enti o Associazioni senza scopo di lucro.

#### **ART. 23 - ALIENAZIONI, PERMUTE E ACQUISTI DI BENI IMMOBILI**

1. Gli immobili comunali da alienare, sono individuati da apposita Deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Alle alienazioni di cui al comma precedente, il Dirigente competente provvede di norma mediante gara pubblica, salva la facoltà di procedere mediante trattativa privata o diretta, secondo le modalità e le casistiche individuate nel Regolamento Speciale per la Vendita dei Beni Immobili del Comune di Masi Torello.
3. Il Dirigente competente può ricorrere alla permuta di specifici beni immobili comunali con altri di proprietà pubblica o privata, provvedendo sulla base di apposita perizia tecnica e di stima e salvo conguaglio monetario.
4. Per gli acquisti di beni immobili, il Dirigente competente, debitamente autorizzato dalla Giunta Comunale, procede di norma a trattativa privata sulla base di formale proposta di vendita che deve garantire la libertà del bene da qualsiasi vincolo o pregiudizio e la legittima piena disponibilità dello stesso da parte dell'offerente, salva la richiesta di ulteriori garanzie in base alla normativa civilistica; la proposta di vendita del privato sarà sottoposta preventivamente a perizia tecnica e di stima.
5. Le perizie tecniche e di stima sono affidate in via prioritaria al competente Ufficio Tecnico Comunale e, in presenza di particolari circostanze, a tecnici o studi esterni qualificati nel rispetto delle disposizioni in materia di affidamento degli incarichi professionali.

#### **ART. 24 - LOCAZIONE E AFFITTO DI BENI IMMOBILI**

1. I contratti relativi alla assunzione o concessione in locazione/affitto di beni immobili, sulla base di quanto definito in sede di Piano esecutivo di gestione, vengono di norma conclusi a seguito di trattativa diretta con obbligo di adeguata motivazione in ordine alle finalità del contratto, alla scelta del contraente, alla valutazione di congruità del prezzo e al rispetto di eventuali norme applicabili a particolari categorie di soggetti ovvero in merito alla determinazione di canoni equi.

2. Per i contratti attivi dovranno di norma essere previste adeguate forme di pubblicità preventiva; potrà altresì essere prevista la scelta del contraente mediante gara pubblica qualora ritenuta più opportuna e conveniente per l'Amministrazione in relazione al valore del contratto. Per contratti attivi a favore di soggetti pubblici si applicano le disposizioni previste dal Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati.
3. Ferma restando la garanzia di convenienza economica del contratto, per i contratti attivi è ammessa la trattativa diretta e l'eventuale riduzione del canone stimato qualora il conduttore sia un soggetto pubblico o privato che persegue statutariamente finalità di interesse generale senza fine di lucro.
4. Restano applicabili le disposizioni speciali per la concessione (in uso gratuito) di beni immobili previste dal Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati, dal Regolamento Comunale per l'uso di locali di proprietà comunale, e dal Regolamento per l'uso e la gestione della palestra e campo polivalente del Comune di Masi Torello.

## **ART. 25 - CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI O ENTI DI VOLONTARIATO**

1. La determinazione a contrattare può prevedere che, per forniture e servizi a finalità sociale, di importo inferiore alla soglia comunitaria e diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, l'affidamento avvenga a trattativa privata con cooperative sociali iscritte in apposito Albo e con obiettivi di inserimento lavorativo di persone svantaggiate.
2. Possono altresì essere stipulate a trattativa diretta, nei limiti di importo di cui sopra, convenzioni con Associazioni ed Enti iscritti negli appositi Albi e Registri per specifiche attività rientranti in programmi o progetti dell'Amministrazione che prevedano, secondo gli indirizzi operativi della Giunta, un coinvolgimento del volontariato o delle Associazioni di promozione sociale.
3. Le convenzioni previste dal presente articolo devono essere comunque stipulate nel rispetto della legislazione statale e regionale vigente in materia.

## **ART. 26 - INCARICHI PROFESSIONALI E DI PRESTAZIONI D'OPERA**

### **INTELLETTUALE**

1. Il ricorso agli incarichi professionali e alle collaborazioni esterne può essere effettuato, di norma, per attività non continuative, non riconducibili alla ordinaria attività degli uffici e dei servizi dell'Ente o che comunque non possono essere assicurate dalle strutture interessate in ragione dei carichi di lavoro e/o di situazioni peculiari, contingenti o di urgenza.
2. I Dirigenti provvedono, nell'ambito delle proprie competenze, e sulla base degli indirizzi definiti dalla Giunta Comunale, direttamente con propria determinazione per quanto attiene l'assegnazione di incarichi professionali per la realizzazione di programmi e progetti approvati dai competenti Organi di governo, nonché in sede di attuazione del Piano Esecutivo di Gestione.
3. Il Sindaco, di propria iniziativa o su proposta di un Assessore, attiva le forme di collaborazione esterna necessarie per la predisposizione di atti di programmazione, definizione di linee strategiche, realizzazione di iniziative pubbliche di prevalente rilievo politico, nonché per la direzione di progetti specifici a tempo determinato anche finanziati o cofinanziati da altri Enti.

## **ART. 27 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E MONITORAGGIO DI INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. La scelta dell'incaricato è effettuata con atto del Dirigente del Servizio interessato e deve essere rivolta a persone fisiche o giuridiche, in possesso dei requisiti di legge, regolarmente iscritte al competente Albo o Registro professionale eventualmente richiesto per l'espletamento dell'incarico, e che documentino adeguata competenza ed esperienza.
2. L'atto di convenzione, oltre alle condizioni di principio, deve comprendere:
  - a. la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
  - b. l'indicazione del tipo di incarico conferito, se trattasi cioè di incarico a libero professionista, di incarico di lavoro autonomo occasionale o di altro incarico di collaborazione;
  - c. il riferimento alla specifica legislazione vigente in materia;
  - d. gli elaborati ed ogni documento da presentare per l'assolvimento dell'incarico;
  - e. l'indicazione del Dirigente cui l'incaricato dovrà far riferimento;
  - f. la scadenza dell'incarico, i tempi di consegna e la eventuale penale per ogni periodo di ritardo;
  - g. il compenso spettante al soggetto incaricato, in osservanza della normativa fiscale e tributaria che regola l'incarico affidato secondo la tipologia di appartenenza descritta al precedente punto b) e, ove sussista, della tariffa professionale vigente al momento dell'incarico;
  - h. le modalità di pagamento;
  - i. la proprietà e l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati consegnati, compresi i supporti informatici, e i programmi applicativi (software e c.d. "sorgenti" ) sviluppati su incarico del Comune;
  - j. la clausola di esclusione della responsabilità in capo al Comune derivante dalla violazione del diritto d'autore e d'invenzione e di altre responsabilità derivanti dall'espletamento dell'incarico.
3. La stipulazione delle convenzioni di incarico è fatta dal Dirigente del Servizio interessato alla prestazione e individuato dalla delibera di approvazione dell'incarico stesso.
4. Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi dati a legali per le vertenze giudiziarie, quelli assegnati per specifici pareri tecnico-legali e quelli notarili per la eventuale rogazione di contratti.
5. Per l'affidamento di incarichi professionali aventi ad oggetto attività di progettazione, direzione opere e lavori pubblici e accessorie nel comparto dei lavori pubblici, ferme restando le competenze interne, si applicano le disposizioni speciali vigenti in materia con particolare riferimento alle soglie di applicabilità della normativa comunitaria, ai criteri di scelta dell'incaricato e alla preventiva pubblicità.
6. Relativamente all'affidamento degli incarichi professionali di cui al comma precedente, di importo inferiore a 40.000,00 euro, di cui all'art. 62 comma 1 del D.P.R. 554 del 21/12/1999, si procederà previa pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale di apposito

avviso al pubblico, e raccolta delle istanze di partecipazione dei professionisti, accompagnate dai curricula professionali degli stessi.

7. Qualora l'Ente debba operare l'individuazione del professionista mediante valutazione dei requisiti necessari per l'affidamento dell'incarico e stabiliti nell'atto con cui si dà avvio alla procedura, esso può avvalersi di apposita commissione, presieduta dal Responsabile dell'Area Tecnica e formata da altri due istruttori. Tale commissione elaborerà una motivata graduatoria delle istanze pervenute, ai fini dell'assunzione della determinazione di individuazione dell'incaricato.
8. Per l'affidamento di incarichi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, il cui importo stimato, al netto dell'IVA, sia inferiore a 130.000,00 euro si applicano le norme contenute nel Regolamento Comunale per l'Esecuzione in Economia di Lavori, Beni e Servizi.

## TITOLO IV

### LA RICERCA DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

#### ART. 28 - LE IMPRESE DA AMMETTERE ALLE GARE

1. Ai fini della 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, di servizi e di forniture si opererà applicando le norme legislative vigenti in materia.
2. Le imprese richiedenti e per le quali sia stato, a cura dei competenti uffici accertato il possesso dei requisiti richiesti, formeranno l'elenco delle ditte che, previa determinazione del Dirigente del Servizio competente, saranno invitate a partecipare alla gara per l'aggiudicazione dell'appalto.
3. La mancata estensione dell'invito ad imprese che rispondendo all'avviso di gara, abbiano chiesto di partecipare, deve essere disposta con atto motivato del Dirigente.

#### ART. 29 - AVVISO DI GARA

1. L'Amministrazione Comunale in materia di pubblicità delle gare, segue il criterio della massima pubblicizzazione e trasparenza.
2. Il Dirigente del Servizio interessato, nel rispetto delle norme di legge e del presente Regolamento, individuerà le forme di pubblicità e le testate a maggior diffusione in cui deve essere effettuata la pubblicazione.
3. Tutti i bandi di gara devono essere pubblicati all'Albo Pretorio dell'Ente.
4. Per quando attiene gli appalti di servizi, forniture o altro, si seguono, se non diversamente specificato ed in quanto compatibili, le norme in materia di appalti di opere pubbliche.

#### ART. 30 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

1. I requisiti da richiedere alle ditte partecipanti sono quelli previsti dalla leggi relative al particolare tipo di affidamento oggetto della gara. I requisiti previsti dalle surrichiamate disposizioni possono essere eccezionalmente integrati con altri aggiuntivi, purché questi ultimi siano ritenuti necessari alla individuazione dell'offerta più rispondente alle esigenze dell'ente e purché non si presentino come obblighi ed oneri manifestamente sproporzionati e, come tali, da considerare vessatori.
2. In ogni caso la richiesta di eventuali requisiti aggiuntivi è consentita purché non leda la "par condicio" dei candidati e/o concorrenti e purché tali requisiti non risultino discriminatori.
3. La dichiarazione con la quale la Ditta attesta di essersi recata sul luogo sul quale debbono svolgersi i lavori, prevista dall'art. 1 del D.P.R. 16/7/1962, n. 1063, deve essere integrata, qualora ciò sia richiesto nel bando di gara, con apposita attestazione rilasciata dall'ufficio competente, all'atto della visita sul luogo ove avranno esecuzione i lavori e/o dell'esame del progetto. La visita e/o l'esame del progetto devono essere concordate con il predetto ufficio almeno tre giorni prima.

4. Per ogni singola gara, la persona fisica incaricata di svolgere il sopralluogo o l'esame del progetto con l'assistenza del tecnico delegato dal Comune, può effettuare il medesimo per conto di una sola Ditta.
5. Debbono comunque essere scrupolosamente osservate le prescrizioni dettate in proposito dalle norme di legge vigenti, tanto per quanto riguarda la compilazione ed i contenuti dei bandi, quanto per quel che concerne i requisiti da richiedere, con particolare riferimento alle dimostrazioni delle capacità tecniche ed economiche.
6. Per l'affidamento di servizi o forniture si procede secondo le disposizioni di cui ai commi precedenti.

## **TITOLO V**

### **BANDO, LETTERA DI INVITO E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

#### **ART. 31 - IL BANDO E LA LETTERA DI INVITO - NATURA GIURIDICA**

1. Il bando di gara e/o la lettera di invito, per ogni forma di contrattazione, non rappresentano un formale impegno per l'ente a stipulare il conseguente contratto, ma puramente e semplicemente un invito ad offrire, che, qualificando la controparte come proponente, impegna la pubblica amministrazione solo dopo la stipula del formale contratto.
2. Dal che ne deriva che non può dalla controparte essere invocata la responsabilità precontrattuale ove l'Ente, assumendo un provvedimento congruamente motivato, decida di non far luogo al perfezionamento del rapporto.

#### **ART. 32 - IL BANDO E LA LETTERA DI INVITO - CONTENUTI**

1. Il bando e/o la lettera di invito, rappresentando la "lex specialis" della gara, debbono essere improntati alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente tanto i requisiti richiesti quanto le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza:
  - a. quali sono gli elementi da considerare essenziali e che come tali, rispondendo ad un particolare interesse dell'Ente appaltante, se disattesi, portano alla esclusione;
  - b. quali prescrizioni possono invece considerarsi formali e come tali, non essendo legate ad una specifica sanzione, possono lasciare una certa sfera di discrezionalità interpretativa alla Commissione di Gara, in sede di espletamento della stessa.
2. Tale distinzione dovrà essere operata individuando le clausole che, se disattese, portano alla esclusione.
3. Nel caso di aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa o di appalto-concorso, nel bando di gara sono menzionati gli elementi di valutazione che saranno applicati.
4. Nel caso di aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa si applicano le disposizioni del presente Regolamento relative all'Appalto-concorso, in quanto applicabili.

#### **ART. 33 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA E DELL'OFFERTA**

1. L'offerta dovrà essere redatta in competente bollo e 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.
2. L'offerta deve essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso da chi ha la potestà di impegnare legalmente l'offerente. Essa, nel caso di pubblica gara, deve essere posta

da sola in apposita busta debitamente sigillata con ceralacca o altro idoneo sistema di sigillatura e controfirmata sui lembi di chiusura.

3. L'offerta deve riportare all'esterno della busta tanto il nominativo del partecipante quanto l'indicazione della gara od appalto cui si riferisce, onde consentire l'individuazione della gara a cui l'offerente intende partecipare.
4. La busta contenente l'offerta dovrà essere chiusa in altra busta più grande contenente i documenti richiesti per la partecipazione alla gara.
5. La busta più grande, contenente i documenti e la busta dell'offerta, dovrà a sua volta essere sigillata con ceralacca o altro idoneo sistema di sigillatura e dovrà altresì essere controfirmata sui lembi di chiusura. Essa dovrà portare l'indirizzo dell'Amministrazione Comunale, l'oggetto della gara d'appalto ed il nominativo della Ditta mittente.
6. La busta contenente l'offerta verrà aperta soltanto se la documentazione necessaria per l'ammissione risulterà regolare, mentre resterà sigillata ove dovesse essere accertata una irregolarità che porti alla esclusione dalla gara.
7. Ad avvenuta aggiudicazione viene inviata comunicazione dell'esito della gara alle Ditte non risultate aggiudicatrici. Unitamente a tale comunicazione viene restituita alle Ditte la cauzione provvisoria e la documentazione di gara riutilizzabile. Tali documenti possono altresì essere restituiti immediatamente dopo la conclusione della gara alle Ditte che hanno presenziato alla stessa, con attestazione di ricevuta.

#### **ART. 34 - TERMINI DA CONCEDERE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. I termini da concedere alle imprese per la presentazione delle offerte sono quelli previsti dalle leggi vigenti e sono riportati nell'ALLEGATO "A" al presente Regolamento.
2. Nel caso di ricorso alle procedure d'urgenza, per l'abbreviazione degli ordinari termini prescritti, vanno indicate nell'atto di indizione della gara o nel bando di gara le relative motivazioni.
3. Per gli affidamenti di carattere urgente, i termini abbreviati non possono essere inferiori alla metà dei termini previsti dalle Direttive comunitarie e dalle relative norme nazionali di recepimento.

#### **ART. 35 - L'INOLTRO O LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. La presentazione delle offerte dovrà essere effettuata nel rispetto dei termini, delle condizioni e delle procedure previste dalle lettere di invito o dai bandi di gara.
2. In presenza di pubbliche gare il sistema di presentazione delle offerte è, di regola, quello dell'inoltro a mezzo del Servizio postale in plico raccomandato, Postacelere o servizio autorizzato di corriere.
3. Salvo che non sia diversamente disposto, nel bando di gara o nella lettera invito, non è consentito l'inoltro dei plichi di gara mediante consegna a mano da parte dell'interessato.
4. Eventuali deroghe a tale sistema potranno essere adottate solo previa diversa disposizione dell'Ente, da assumere con provvedimento motivato.

5. I termini previsti per la presentazione delle offerte debbono intendersi perentori e, conseguentemente, il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio della Ditta mittente.
6. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di recepimento dell'offerta stessa, farà fede il timbro di arrivo e la declaratoria od attestazione circa l'ora del ricevimento, apposta dal funzionario dell'Ufficio Protocollo.

### **ART. 36 - GARE INDETTE NELLO STESSO GIORNO - PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

1. Nel caso siano state indette più gare nello stesso giorno e qualora ciò sia previsto nel Bando di Gara, la Ditta concorrente può produrre una sola volta la documentazione di gara inserendola nel plico contenente la documentazione relativa alla prima gara in ordine di tempo alla quale la Ditta stessa intende partecipare.
2. Di tale circostanza la Ditta dovrà fare esplicito riferimento nei plichi contenenti le documentazioni relative alle gare successive.
3. La Ditta può prestare la cauzione provvisoria richiesta per la partecipazione a gare d'appalto indette nello stesso giorno anche mediante un'unica fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa di importo pari alla somma degli importi richiesti per ciascuna gara.
4. In tal caso, nella fideiussione bancaria o nella polizza fideiussoria assicurativa dovranno essere specificate le gare alle quali esse si riferiscono ed i corrispondenti importi richiesti.
5. La cauzione provvisoria di cui ai commi precedenti va inserita nel plico contenente la documentazione relativa alla prima gara in ordine di tempo alla quale la Ditta stessa intende partecipare e, di tale circostanza, la Ditta dovrà fare esplicito riferimento nei plichi contenenti le documentazioni relative alle gare successive.
6. Il Bando di Gara precisa, ai fini del presente articolo, quale tipo di documentazione può essere prodotta una sola volta dalle Ditte concorrenti.

### **ART. 37 - POSSIBILITÀ DI PRESENTARE OFFERTE SUCCESSIVE A MODIFICA O AD INTEGRAZIONE DELLE PRECEDENTI**

1. Possono essere presentate offerte successive modificative od integrative delle precedenti, alle seguenti condizioni:
  - che la successiva od ultima in ordine di tempo integri o sostituisca la precedente;
  - che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto delle norme di legge, di regolamento, del bando di gara o della lettera di invito che disciplina il particolare appalto e, conseguentemente, con le medesime regole e nel rispetto dei termini e delle modalità previste per l'offerta principale.
2. Non è invece ammissibile la contemporanea presentazione di più offerte, in quanto, non potendosi individuare l'ultima in ordine di tempo, non si è in grado di interpretare la reale volontà del concorrente.

### **ART. 38 - POSSIBILITÀ DI AMMISSIONE DI OFFERTE IN AUMENTO**

1. Salvo che il bando di gara o la lettera di invito non prevedano espressamente tale possibilità, non sono ammesse offerte in aumento al primo esperimento di gara.
2. Per l'approvazione degli atti di aggiudicazione in aumento si procede con le modalità di cui al successivo art. 54.

### **ART. 39 - VALIDITÀ TEMPORALE DELLE OFFERTE**

1. Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate od integrate e divengono quindi impegnative per l'impresa proponente.
2. 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 indicato nel bando, nell'invito o nell'avviso di gara e, in mancanza di tale indicazione, per un periodo di otto mesi a decorrere dalla data stabilita per la presentazione delle offerte.

### **ART. 40 - RIAPERTURA E PROROGA DEL TERMINE IN UNA PUBBLICA GARA**

1. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte così come la proroga del termine stesso deve essere disposta dallo stesso organo che ha deliberato la gara, in presenza di motivazioni di pubblico interesse.

## **TITOLO VI**

### **L'ESPLETAMENTO DELLA PUBBLICA GARA**

#### **ART. 41 - MODALITÀ OPERATIVE**

1. In presenza di pubblica gara, nel giorno, ora e luogo previsti dal bando di gara o dalla lettera d'invito, si procederà, in luogo aperto al pubblico, all'espletamento della gara stessa ed alla predisposizione di un apposito verbale nel quale vengono richiamate le operazioni poste in essere, il risultato conseguito e le determinazioni positive o negative circa l'aggiudicazione.
2. L'operazione è riservata ad apposita Commissione che è composta, secondo quanto previsto nell'articolo seguente.
3. Al termine della gara la Commissione trasmette gli atti al Dirigente competente che l'ha indetta, per l'adozione delle definitive determinazioni.
4. Qualora l'aggiudicazione avvenga secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa l'esame delle offerte è effettuato da una Commissione composta secondo le previsioni di cui all'art. 16; Detta Commissione, in seduta pubblica, vaglierà i documenti prescritti per l'ammissione alla gara e procederà quindi, in seduta non pubblica, a stabilire i criteri di valutazione secondo le indicazioni del bando e ad esaminare le offerte partendo dall'aspetto tecnico-organizzativo-progettuale e terminando con quello economico; Al termine del suddetto esame la Commissione trasmette gli atti alla Giunta Comunale per l'adozione delle definitive determinazioni.
5. Nelle pubbliche gare (asta pubblica, licitazione privata e appalto-concorso) la pubblicazione dei bandi o avvisi di gara e la redazione e spedizione degli inviti, vengono effettuati dall'ufficio competente.
6. Le proposte della commissione sono vincolanti per quanto concerne il giudizio di anomalia delle offerte e la formulazione della graduatoria di merito, salva la possibilità per il Dirigente competente di non procedere all'aggiudicazione definitiva per le ragioni di cui al successivo art. 51.
7. Per le gare soggette alla normativa sui lavori pubblici le valutazioni di cui al presente articolo verranno effettuate sulla base della normativa di settore.

#### **ART. 42 - COMMISSIONI GIUDICATRICI**

1. L'Autorità incaricata di presiedere la singola gara pubblica, è una commissione composta da tre membri:
  - il Dirigente competente, con funzioni di Presidente;
  - due Funzionari esperti in materia, generalmente appartenenti all'area organizzativa a cui fa capo il Dirigente, in qualità di testimoni.
2. Per le eventuali sostituzioni dovute ad assenza dei membri della commissione provvede il Dirigente competente o il Segretario Comunale, qualora interessino personale di altra area organizzativa; In caso di assenza o impedimento del Dirigente competente, questi è sostituito da altro Dirigente suo delegato o dal Segretario Comunale Stesso.

3. La Commissione opera come collegio perfetto e decide a maggioranza dei componenti; qualora non si formi una maggioranza la decisione spetta al Presidente.
4. Il Presidente si avvale di un funzionario dell'Ufficio Contratti per la redazione del verbale di gara.
5. Il Segretario Comunale può partecipare alle commissioni di gara, su richiesta del Presidente, con la funzione di supporto e di consulenza giuridico-amministrativa e legale.

#### **ART. 43 - LETTERA DI INVITO - FORMULAZIONE EQUIVOCA**

1. Ove nella lettera di invito siano prescritti adempimenti per l'ammissione alla gara che si presentino in forma equivoca, essi vanno interpretati nel senso più favorevole per l'ammissione degli aspiranti in quanto, così operando, si assicura una più ampia partecipazione nell'interesse dell'Ente.

#### **ART. 44 - CONTRASTO TRA LE NORME DEL BANDO E DELLA LETTERA DI INVITO**

1. In caso di contrasto tra le norme del bando e della lettera di invito, occorre fare una distinzione tra elementi richiesti dalla legge per l'ammissione, ed elementi puramente formali o accessori.
2. Nel primo caso, prevale il documento di gara nel quale il requisito richiesto è riportato ed indicato conformemente alla prescrizione legislativa; nel secondo caso prevalgono le norme del bando di gara, dal momento che è questo il documento sul quale si basa l'intera procedura.
3. Ove la palese contraddittorietà dovesse essere talmente grave da poter pregiudicare l'esito della gara, è legittimo il comportamento dell'Amministrazione che, per eliminare la situazione di incertezza giuridica che ne deriva, dispone l'annullamento della procedura e l'indizione di una nuova gara.

#### **ART. 45 - IL VERBALE DI GARA**

1. Il verbale è l'atto nel quale si formalizza la procedura seguita in sede di espletamento di una gara pubblica e si dichiara l'esito della stessa che potrà essere di aggiudicazione immediatamente definitiva, di aggiudicazione provvisoria, ovvero di diserzione dell'esperimento di gara.
2. E' un atto pubblico, e come tale facente fede fino a querela di falso, nel quale debbono essere descritte le operazioni che vengono compiute secondo il loro svolgimento cronologico e le dichiarazioni che i partecipanti ritengono di far inserire a tutela dei propri diritti o nell'interesse generale della gara.
3. Il verbale di gara dovrà indicare quali elementi essenziali:
  - la data, l'ora ed il luogo dove si svolge la 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;
  - l'elenco delle ditte partecipanti con accanto le condizioni da queste praticate e la individuazione di quella aggiudicataria;

- l'elenco delle offerte escluse ed i motivi di ciascuna esclusione;
  - la declaratoria circa l'aggiudicazione provvisoria o definitiva;
  - la semplice presa d'atto delle offerte presentate e la riserva di un loro esame successivo nel caso che ciò sia consentito;
  - la sottoscrizione da parte del Presidente, del segretario e di due testimoni.
4. La firma del segretario deve essere apposta a chiusura del verbale quale autenticazione delle sottoscrizioni.
5. Nel caso in cui l'aggiudicazione avvenga mediante offerta di prezzi unitari o con analogo sistema che richieda una verifica dei conteggi presentati dagli offerenti, il Presidente di gara può procedere all'aggiudicazione provvisoria e sospendere momentaneamente la seduta per consentire ai funzionari incaricati di verificare l'esattezza dei conteggi medesimi. terminate dette operazioni il Presidente di gara riapre la seduta ed aggiudica definitivamente la gara.

#### **ART. 46 - LE COMPETENZE DEL PRESIDENTE, DEL SEGRETARIO E DEI TESTIMONI**

1. Il Presidente ha il compito di dirigere lo svolgimento procedurale della gara, di adottare i provvedimenti che si rendano necessari nei singoli casi e di proclamare il risultato dell'esperimento.
2. Egli dovrà quindi:
  - a. Accertare il rispetto delle prescrizioni previste dalla legge per la redazione, spedizione ed eventuale pubblicazione degli avvisi, bandi od inviti;
  - b. Accertare l'esistenza e la regolarità della documentazione richiesta nonché la sussistenza dei requisiti e delle condizioni previste dalle leggi o dal bando, avviso od invito per l'ammissione alla gara;
  - c. Rispettare tutte le disposizioni previste dalla legge, dalla lettera di invito e dal bando per l'espletamento della gara;
  - d. Aprire le offerte ritenute valide, siglare ogni singolo foglio delle stesse e proclamare il risultato dell'esperimento nel caso di asta pubblica o di licitazione privata;
  - e. Fare inserire nel verbale le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti;
  - f. Sottoscrivere il verbale unitamente al segretario ed ai testimoni.
3. Il Presidente ha altresì facoltà di:
  - a. Sospendere temporaneamente la seduta di gara nel caso in cui ciò si renda necessario per procedere ad approfondimenti, conteggi, verifiche od altro;
  - b. Rinviare, se necessario, l'apertura delle buste contenenti la documentazione e le offerte ad altro giorno od ora, dandone tempestiva comunicazione ai partecipanti.
4. Il segretario, oltre al compito della verbalizzazione, può avere anche quello di fornire al Presidente il proprio parere, ove richiesto. I testimoni debbono essere noti ed idonei e scelti fra dipendenti dell'Ente o fra i presenti alla gara.

## **ART. 47 - LA PARTECIPAZIONE DI IMPRESE ASSOCIATE**

1. Le imprese possono partecipare alle gare per affidamenti di lavori, servizi e forniture in forma associata, nel rispetto delle prescrizioni legislative vigenti che regolano il particolare istituto.
2. E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un'associazione o consorzio ovvero di partecipare alla gara simultaneamente in forma individuale ed in associazione temporanea o consorzio.
3. Ai sensi del precedente comma, nel caso si verifichi la simultanea partecipazione di un concorrente in più di un'associazione temporanea o consorzio, saranno escluse le offerte pervenute successivamente alla prima ovvero, se le offerte risultano pervenute nello stesso giorno e nella stessa ora, saranno escluse tutte le offerte che presentino la suddetta partecipazione simultanea. Nel caso si verifichi una partecipazione sia in forma individuale che in associazione temporanea, raggruppamento o consorzio, si procederà all'esclusione dalla gara del concorrente singolo.
4. Nelle procedure di gara per l'affidamento di servizi o forniture, qualora sia prevista una fase di prequalificazione dei concorrenti, il raggruppamento di imprese può avvenire solo tra imprese che abbiano partecipato con esito positivo a detta prequalificazione.
5. Il bando di gara o la lettera di invito precisano le modalità di partecipazione alla gara delle Ditte in forma associata.

## **ART. 48 - IL SUBAPPALTO**

1. Le imprese, le associazioni, i consorzi aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio i lavori, le forniture o i servizi compresi nel contratto. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.
2. Nell'esecuzione di opere e lavori pubblici, a prescindere dal sistema di affidamento, il subappalto è consentito alle condizioni stabilite dalla normativa vigente ed, in particolare, dall'art. 18 della legge 19/3/1990, n. 55, e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Le disposizioni richiamate al comma precedente si applicano altresì agli appalti di servizi e forniture, compatibilmente con la specificità delle procedure relative a tali affidamenti.
4. Il bando o l'avviso di gara e l'invito a presentare offerta specificano le modalità, le condizioni e i limiti per l'affidamento in subappalto di lavori, servizi e forniture.

## **ART. 49 - LE OFFERTE RISULTANTI UGUALI**

1. Nel caso due o più concorrenti risultanti aggiudicatari abbiano presentato offerte uguali, il Presidente procede all'aggiudicazione mediante sorteggio, ai sensi dell'art. 77 del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827, salvo che non sia diversamente disposto dall'invito o dal bando di gara.

## **ART. 50 - LA DISCORDANZA TRA I VALORI INDICATI IN CIFRE ED IN LETTERE**

1. Qualora in un'offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, e qualora non sia possibile risalire al prezzo corretto mediante il calcolo dei

prezzi parziali offerti o mediante altri mezzi, viene ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

#### **ART. 51 - DETERMINAZIONE DELL'ANOMALIA DELL'OFFERTA**

1. L'individuazione e l'esclusione delle offerte anomale avrà luogo nei casi e con le modalità previsti dalla legge e dovrà essere contemplata nel bando o nella lettera di invito alla gara.
2. Ferma restando la normativa nazionale sui lavori e le opere pubbliche, ove si riscontri la presenza di offerte recanti ribassi manifestamente anomali, il presidente della commissione sospende la gara e segnala la circostanza al Dirigente competente perché ne promuova la verifica, richiedendo all'offerente le necessarie giustificazioni e assegnando allo stesso un termine non superiore a 10 giorni.
3. Qualora dette giustificazioni non siano presentate o non vengano ritenute adeguate, la commissione di gara propone senz'altro l'esclusione delle relative offerte. La gara riprende e si conclude.
4. Per i casi di gare ufficiose compete al Dirigente competente procedere alla verifica delle eventuali offerte anomale e assumere le conseguenti motivate decisioni in sede di aggiudicazione.

#### **ART. 52 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

1. I criteri di aggiudicazione indicati nel bando di gara e nella lettera di invito, salvo quanto previsto da specifiche norme di legge, saranno riferiti di norma:
  - per i contratti dai quali deriva un'entrata, al prezzo più alto;
  - per i contratti dai quali deriva una spesa, al prezzo più basso;
  - in entrambi i casi all'offerta economicamente più vantaggiosa da valutarsi, secondo quanto previsto nel bando o nella lettera di invito, con riferimento a diversi elementi quali prezzo, rendimento, caratteristiche tecnico-qualitative e simili.
2. Qualunque sia il modo di scelta del contraente, la determina a contrattare e gli atti di gara possono prevedere che, in caso di offerta a ribasso, l'importo di aggiudicazione sia elevato fino a quello posto a base della gara in sede di determinazione di aggiudicazione definitiva. Tale facoltà è consentita per contratti aventi ad oggetto prestazioni ripetitive valutabili a misura e il cui quantitativo risulti utilmente aumentabile per il miglior perseguimento degli scopi cui il contratto medesimo è finalizzato.

## **TITOLO VII**

### **GLI ADEMPIMENTI DELL'ENTE APPALTANTE SUCCESSIVI ALLA GARA**

#### **ART. 53 - ANNULLAMENTO O REVOCA DELLA GARA**

1. L'annullamento di una gara o di un'aggiudicazione, per i gravi riflessi che riveste anche nei confronti della ditta aggiudicataria, per essere attuato, necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento, il quale può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico nel caso i singoli atti o l'intero procedimento di gara risultino non conformi alle regole, di legittimità e di merito, prescritte per la loro validità.
2. Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, l'Amministrazione, se ritenuto vantaggioso, potrà annullare tale aggiudicazione e procedere aggiudicando l'appalto alla ditta idonea che segue nella graduatoria. Non può procedersi ad aggiudicazione oltre la terza ditta utilmente classificata nella graduatoria medesima.
3. Ove il particolare sistema di appalto fosse legato alle medie o alla fissazione di una soglia di anomalia delle offerte, si ridetermineranno le medie stesse sulla base delle ditte rimaste via via in gara dopo l'esclusione della prima o della seconda ditta, al fine di individuare il nuovo limite cui ancorare l'aggiudicazione.
4. Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non presenti la documentazione richiesta per addivenire alla stipulazione del contratto entro il termine fissato nella lettera con la quale tale documentazione è stata richiesta, o non dia corso all'esecuzione dei lavori, forniture o servizi, l'Amministrazione, previa diffida ad adempiere, può aggiudicare l'appalto ad altra ditta ai sensi e con le modalità di cui al precedente comma 3, mantenendo la graduatoria risultante al momento dell'aggiudicazione.
5. Salvo richiesta di risarcimento per maggiori danni arrecati, la cauzione provvisoria prestata dalla ditta inadempiente viene incamerata dall'Amministrazione con lo stesso atto che revoca l'aggiudicazione ai sensi del comma precedente.
6. L'Amministrazione, nei limiti delle posizioni di diritto soggettivo sorte in capo a soggetti terzi, può procedere alla revoca di singoli atti ovvero dell'intero procedimento di gara esclusivamente qualora ciò sia richiesto da motivazioni di pubblico interesse, a seguito di una rinnovata valutazione dello stesso in rapporto agli altri interessi implicati nell'atto o nel procedimento.
7. L'annullamento o la revoca degli atti di gara non possono essere adottati per la presenza di semplici irregolarità formali che possono essere sanate nel rispetto del principio della par condicio tra i concorrenti all'affidamento.

#### **ART. 54 - APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI AGGIUDICAZIONE E CONCLUSIONE DELLA FASE PRECONTRATTUALE**

1. Alla conclusione della fase procedimentale provvede il Dirigente competente, dopo aver verificato la regolarità del procedimento, l'attualità dell'interesse pubblico a contrattare e la piena rispondenza ad esso del contratto che si intende stipulare.

2. La determinazione con cui si approvano gli esiti della gara ufficiosa ovvero si approva l'aggiudicazione provvisoria già intervenuta in sede di gara pubblica, con contestuale impegno di spesa, è adottata entro trenta giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di aggiudicazione, fatti salvi comunque i tempi occorrenti per acquisire dall'aggiudicatario la documentazione a comprova dei prescritti requisiti di idoneità.
3. L'aggiudicazione di un'asta pubblica o di una licitazione privata al ribasso diviene definitiva soltanto dopo l'approvazione con apposita Determinazione del Dirigente competente, che deve contenere anche l'impegno della spesa, se questo non è già stato assunto con precedente atto.
4. L'aggiudicazione in aumento diviene definitiva soltanto dopo l'approvazione con apposito atto deliberativo di Giunta Comunale assunto sulla base di giudizio di congruità espresso dagli uffici competenti e successivo Atto del Dirigente di impegno della spesa.
5. In caso di appalto concorso o di aggiudicazione col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il verbale della Commissione esaminatrice è trasmesso alla Giunta Comunale per le determinazioni di competenza in relazione all'affidamento o meno dell'appalto.
6. Restano nella competenza degli Organi di governo dell'Ente le decisioni per le quali la legge o lo statuto fanno esplicito rinvio alla competenza degli Organi medesimi e per le quali si perfeziona nell'atto stesso l'impegno di spesa e l'individuazione del soggetto creditore, fatta salva la competenza dei Dirigenti per gli impegni conseguenti e successivi.
7. Qualora l'Ente, per gravi motivi di interesse pubblico, dovesse negare l'approvazione dell'aggiudicazione di una gara pubblica, il rapporto si intende concluso senza che la controparte possa reclamare rimborsi od indennizzi.

## **TITOLO VIII**

### **ADEMPIMENTI NECESSARI PER LA STIPULAZIONE**

#### **ART. 55 - SPESE CONTRATTUALI**

1. I depositi per spese contrattuali a carico di terzi vanno effettuati con le modalità indicate dall'Ufficio Contratti dell'Ente.
2. In caso di spese per soggetti esterni deputati alla rogitazione di atti o contratti, gli oneri di volta in volta necessari, sono imputati agli appositi capitoli di bilancio e seguono le disposizioni del vigente Regolamento Comunale di Contabilità.
3. La Cassa economale anticiperà ogni somma occorrente per la stipulazione e il perfezionamento di contratti le cui spese sono a carico del Comune.
4. Sono di norma a carico dell'appaltatore tutte le spese di contratto quali diritti, bollo, registro, spese postali, disegni e documenti e quant'altro occorra per il perfezionamento del contratto stesso.
5. Sono a carico dell'appaltatore anche tutte le spese occorrenti per il numero di copie del contratto richieste per uso dell'Amministrazione appaltante.
6. Nel caso che, in presenza od insufficienza dell'apposito deposito contrattuale il Comune dovesse essere costretto, anche per la sua posizione di soggetto solidalmente responsabile con l'altra parte contraente, ad anticipare le somme dovute, si procederà poi al recupero. Ove dovessero riscontrarsi difficoltà seguendo la forma ordinaria, si tratterà, 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. 56 - I DEPOSITI CAUZIONALI**

1. Per la partecipazione alle pubbliche gare e, ove ritenuto necessario, alle gare ufficiose per l'affidamento di lavori, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, viene richiesto il versamento di un deposito cauzionale provvisorio, il cui importo e le modalità di prestazione sono indicati nel bando od avviso di gara o nella lettera di invito.
2. Il deposito cauzionale provvisorio può altresì essere richiesto, nella misura e nei limiti della legislazione vigente, anche per la partecipazione alle pubbliche gare ed alle gare ufficiose per l'affidamento di servizi e forniture.
3. Ad avvenuto espletamento delle operazioni di gara, ed intervenuta l'aggiudicazione definitiva, vengono restituiti i depositi provvisori alle imprese non risultate aggiudicatarie.
4. L'impresa affidataria di un appalto, salvo il caso dell'esonero, dovrà prestare, a garanzia degli impegni assunti con il contratto ed entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, un deposito cauzionale definitivo nella misura prevista dal Capitolato speciale d'appalto, dal bando di gara o dalla lettera di invito.

5. La cauzione definitiva - di entità non inferiore al 10% dell'importo contrattuale - deve, di norma, essere richiesta a garanzia della corretta esecuzione di qualunque tipo di contratto. E' costituita dall'aggiudicatario nei modi e termini stabiliti nel bando di gara, nella lettera di invito, nel capitolato speciale o comunque nel progetto di contratto previamente reso noto e accettato come condizione per la partecipazione alla gara o alla trattativa. Della regolare costituzione della cauzione si dà attestazione in sede di stipulazione del contratto.
6. Non si fa luogo, di norma, alla costituzione di cauzione definitiva per i contratti fino a 20.000,00 euro oneri fiscali esclusi, fatta sempre salva la normativa specifica in materia di lavori pubblici, per quelli stipulati con soggetti pubblici o a partecipazione pubblica maggioritaria e per quelli ove il rapporto fiduciario assume rilievo essenziale. La cauzione può non essere richiesta per quei contratti in cui la prestazione da rendere all'Amministrazione debba essere interamente eseguita prima del pagamento del corrispettivo pattuito.
7. 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 contanti, od in titoli dello Stato, anche mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.
8. Lo svincolo del deposito cauzionale dovrà essere disposto dopo il completamento della prestazione ed accertata la perfetta esecuzione.
9. Nel caso di appalto di lavori pubblici si applicheranno le particolari condizioni previste dall'art. 5 della legge 10.12.1981, n°741, che prescrivono l'obbligo della estinzione delle garanzie fideiussorie non appena trascorsi i termini previsti per effettuare le operazioni di collaudo.
10. Lo svincolo delle cauzioni definitive deve in ogni caso essere tempestivamente e formalmente disposto dal Dirigente del Servizio interessato.
11. In caso di deposito cauzionale costituito mediante versamento in contanti o mediante assegno, lo stesso andrà effettuato presso l'economista comunale o mediante versamento alla Tesoreria Comunale, che provvederanno a rilasciare apposita ricevuta; In caso trattasi di cauzione provvisoria, copia fotostatica di tale ricevuta dovrà essere prodotta unitamente agli altri documenti richiesti in fase di gara, a comprova della cauzione prestata; In nessun caso deve essere inserito denaro contante od altri titoli di credito all'interno della busta contenente la documentazione di gara.
12. La restituzione del deposito cauzionale prestato con le modalità di cui al comma precedente, avverrà unicamente per tramite della Tesoreria Comunale, seguendo le modalità di pagamento previste nel vigente Regolamento Comunale di Contabilità.

## **ART. 57 - CONFORMITÀ DEL CONTRATTO CON L'ATTO DELIBERATIVO**

1. 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.
2. Le norme del contratto di contenuto diverso da quello indicato nella deliberazione o nel disciplinare sono da considerare annullabili, anche se tale diritto può essere fatto valere solo dall'Ente appaltante, al quale resta riservata la facoltà di procedere alla eliminazione delle differenze esistenti tra i due provvedimenti, con ulteriore atto deliberativo adottato a sanatoria.

3. Non sono da considerare norme derogatorie quelle aventi carattere essenziale e come tali previste dalla legge come motivo di nullità del contratto, ove mancanti.

#### **ART. 58 - PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI DI GARA**

1. La pubblicazione dei risultati delle gare esperite, ai sensi del presente Regolamento, avviene con le stesse modalità di pubblicazione adottate per la pubblicazione dei relativi bandi od avvisi di gara.

#### **ART. 59 - I DIRITTI DI ROGITO**

1. Per gli atti rogati dal Segretario o da chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce, e per le scritture private con autenticazione delle sottoscrizioni, sia che le spese gravino sul privato contraente che 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 prevista dalla legge vigente.
2. Tali diritti vengono contabilizzati al momento della iscrizione dell'atto a repertorio e ripartiti periodicamente tra i vari soggetti interessati al riparto stesso.

## **TITOLO IX**

### **CONCLUSIONE DEI CONTRATTI**

#### **ART. 60 - CONTENUTI DEL CONTRATTO**

1. Il contratto deve essere coerente con le previsioni della determinazione a contrattare, con l'eventuale capitolato speciale e con l'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Gli elementi essenziali che dovranno risultare dal testo contrattuale o dai relativi allegati sono i seguenti:
  - le parti;
  - l'oggetto;
  - il luogo, i termini e le modalità di esecuzione;
  - l'importo contrattuale, le modalità e i termini di pagamento;
  - la durata ed eventuali modalità di proroga;
  - le eventuali sanzioni e penalità per inadempimento;
  - le verifiche circa la regolare esecuzione delle prestazioni;
  - le spese contrattuali e gli oneri fiscali.

#### **ART. 61 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - FORMA**

1. La stipulazione dei contratti del Comune può avvenire in tre forme diverse:
2. In forma pubblica, cioè a mezzo di notaio;
3. In forma pubblica-amministrativa, cioè a mezzo del Segretario Comunale o di chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce;
4. Per scrittura privata, quando il rapporto si perfeziona tra le parti con la semplice sottoscrizione e senza la necessità di intervento di pubblici ufficiali.
5. La stipulazione in forma pubblica amministrativa rappresenta il procedimento normale a seguito dell'espletamento di gare pubbliche.
6. Si procede di regola alla stipulazione del contratto mediante scrittura privata quando la scelta del contraente non è preceduta da gara pubblica, salvo che l'Amministrazione non ritenga opportuno procedere alla stipula in forma pubblica-amministrativa.
7. In caso di trattativa privata è ammessa pure la stipulazione tramite scambio di corrispondenza, oppure tramite nota d'ordine, qualora si tratti di contratti di importo non superiore a 10.000,00 euro, le cui prestazioni non richiedano una dettagliata disciplina del rapporto negoziale, ovvero attraverso restituzione della determinazione di aggiudicazione sottoscritta dal Dirigente con accettazione della medesima firmata in calce dal contraente.
8. Si può procedere alla stipulazione del contratto a mezzo di notaio per acquisti o alienazioni di beni immobili o di beni mobili registrati ovvero per la costituzione, modificazione od estinzione di diritti reali, qualora non sia garantito dall'Ente un adeguato supporto tecnico-amministrativo all'Ufficiale rogante.

9. I Dirigenti competenti stipulano, di norma entro sessanta giorni dall'aggiudicazione definitiva, i contratti concernenti le competenze delle strutture cui sono preposti, anche con l'utilizzo di strumentazioni telematiche.
10. Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, sono stipulati dal Sindaco gli atti previsti dall'art. 50, comma 10, nonché le convenzioni di cui all'art. 30 e gli accordi di programma di cui all'art. 34 del predetto D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

#### **ART. 62 - IL ROGITO A MEZZO DEL SEGRETARIO**

1. I contratti conseguenti a pubblici appalti, 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 dal Segretario Comunale che opererà nel rispetto delle modalità e delle prescrizioni dettate dalla legge notarile.

#### **ART. 63 - REPERTORIO DEI CONTRATTI**

1. A cura dell'Ufficio Contratti e sotto la responsabilità del Segretario Comunale è tenuto un registro repertorio, sul quale debbono essere annotati giorno per giorno, in ordine progressivo, tutti i contratti, rogati in forma pubblica amministrativa ovvero stipulati per scrittura privata, qualora per questi ultimi debba farsi luogo a registrazione fiscale in termine fisso, ovvero si voglia procedere a registrazione volontaria.
2. I Dirigenti che abbiano stipulato un contratto per scrittura privata, qualora debba farsi luogo a repertoriazione dello stesso ai sensi del comma 1, sono tenuti a trasmettere il contratto nella stessa giornata all'Ufficio Contratti, in originale corredato dei relativi allegati.

#### **ART. 64 - ORIGINALE E COPIE DEL CONTRATTO**

1. Tutti i contratti sono formati in unico originale per gli atti dell'Amministrazione. Alla parte contraente privata è rilasciata copia del contratto con gli eventuali estremi di repertoriazione e registrazione.
2. Per i contratti redatti in forma pubblico – amministrativa l'Ufficio Contratti cura la trasmissione delle copie dei contratti occorrenti, corredata degli estremi di repertoriazione e registrazione, al Dirigente stipulante e agli altri Dirigenti eventualmente interessati all'esecuzione dei contratti stessi.

#### **ART. 65 - ULTERIORI ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL SOGGETTO**

##### **CONTRAENTE**

1. Chiunque, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto di un contratto stipulato con il Comune, occupi personale dipendente, è obbligato ad attuare nei confronti dello stesso condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili - alla data del contratto - alle categorie e nella località in cui si effettuano le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

2. L'obbligo suddetto sussiste anche se il contraente non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti ovvero se receda da esse e permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi, fino alla loro rinnovazione.
3. La violazione degli obblighi previdenziali, assicurativi e a tutela della sicurezza nonché l'inosservanza del trattamento minimo previsto dai contratti collettivi applicabili legittima il Dirigenti titolari dei Centri di responsabilità e/o Centri di costo a sospendere in tutto o in parte il pagamento del corrispettivo, fino alla regolarizzazione delle posizioni attestata dalle autorità competenti, ovvero a risolvere il contratto senza ricorso all'autorità giudiziaria. Il contraente non potrà comunque vantare alcun diritto o pretesa per il ritardato pagamento.
4. I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono in ogni caso essere garantiti ad ogni prestatore d'opera a qualunque titolo associato all'impresa contraente.
5. Le suddette previsioni e prescrizioni vanno esplicitate nello schema di contratto e riportate nel testo contrattuale che si definirà in sede negoziale.

## **TITOLO X**

### **ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

#### **ART. 66 - ESEGUIBILITÀ DEI CONTRATTI**

1. Il contratto acquista efficacia ed è eseguibile ad ogni effetto dalla data della stipulazione.
2. Quando sussistano dichiarate ragioni di urgenza, con la determina di aggiudicazione definitiva si può autorizzare l'esecuzione del contratto in pendenza della stipula, nel rispetto comunque della vigente normativa antimafia.

#### **ART. 67 - DURATA DEL CONTRATTO, RINNOVI E PROROGHE**

1. Nei contratti devono essere stabiliti i termini di esecuzione delle rispettive prestazioni e deve essere determinata la durata del rapporto contrattuale.
2. E' vietata la conclusione di contratti contenenti clausole di rinnovo tacito salvo nei casi in cui sia ammesso dalla legge.
3. I contratti possono prevedere clausole di rinnovo espresso di durata non superiore a quella originaria. A tal fine il Dirigente competente, in tempo utile, accerta la sussistenza di ragioni di convenienza alla rinnovazione e, previa decisione motivata e individuazione delle necessarie risorse, avvia con la controparte la trattativa per il rinnovo, prima della scadenza, del contratto agli stessi patti e condizioni.
4. Qualora sia previsto in contratto, il Dirigente competente può disporre la proroga contrattuale per il periodo strettamente necessario per consentire la scelta del nuovo contraente.

#### **ART. 68 - PREZZI - REVISIONE E AGGIORNAMENTO**

1. I contratti devono prevedere prezzi fissi e invariabili comprensivi di ogni spesa occorrente per l'esecuzione integrale delle prestazioni contrattuali.
2. E' consentita la conclusione di contratti nei quali il corrispettivo sia determinato con indicazione del ribasso, fisso ed invariabile, rispetto ai prezzi di listino ufficiali risultanti da apposite pubblicazioni.
3. Per i contratti ad esecuzione continuativa o periodica deve essere prevista una esplicita clausola di revisione dei prezzi che indichi le condizioni, le modalità e la periodicità delle revisioni.
4. Di norma e salve le disposizioni applicabili a particolari tipologie di contratto, non sono ammesse anticipazioni del prezzo contrattuale eccettuate le quote di rimborso spese.

#### **ART. 69 - CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEI CREDITI**

1. E' fatto divieto di cedere totalmente o anche parzialmente qualunque contratto stipulato con il Comune.

2. Per circostanze speciali debitamente motivate e da valutarsi caso per caso, la cessione può tuttavia essere autorizzata dal Dirigente competente a condizione che il soggetto proposto come cessionario sia in possesso di tutti i requisiti di idoneità prescritti per il cedente e infine che il cedente medesimo non sia liberato qualora il cessionario non adempia le sue obbligazioni. La cessione del contratto non autorizzata è priva di qualunque effetto nei confronti dell'Amministrazione e costituisce titolo per la risoluzione del contratto stesso senza ricorso ad atti giudiziari e per il conseguente risarcimento dei danni, con rivalsa comunque sulla cauzione eventualmente prestata.
3. Sono fatte salve in ogni caso le norme di legge che per determinati tipi di contratto statuiscono il divieto assoluto di cessione e la nullità del contratto ceduto.
4. E' ammessa di norma la cessione dei crediti ai sensi della vigente normativa civilistica. La cessione dei crediti non potrà essere effettuata dal contraente senza la formale notifica preventiva dei relativi atti.

#### **ART. 70 - SUBCONTRATTI**

1. Il subcontratto, di norma, è consentito, previa verifica dei requisiti del subcontraente e nel rispetto delle clausole contrattuali e delle normative speciali in materia di appalti pubblici.
2. Negli appalti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria nonché negli affidamenti a cottimo fiduciario di lavori pubblici può essere vietato il subcontratto se tale divieto è previsto dal capitolato.
3. Il subcontratto non consentito, ferme restando le eventuali sanzioni penali, è privo di effetti nei confronti dell'Amministrazione e costituisce motivo di risoluzione del contratto principale.

#### **ART. 71 - MODIFICHE CONTRATTUALI E VARIAZIONI**

1. Non sono consentite variazioni o aggiunte al contratto che ne possano alterare la sostanza rispetto all'oggetto o alle finalità.
2. Restano ammissibili le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio, se previste nel contratto iniziale e/o finalizzate al miglior perseguimento degli scopi contrattuali.
3. Per le modifiche comportanti un aumento o una diminuzione della prestazione entro il quinto dell'importo contrattuale il contraente privato è tenuto ad assoggettarvisi alle stesse condizioni; oltre tale limite egli può richiedere la risoluzione del contratto fatta salva la corresponsione del prezzo delle prestazioni comunque eseguite.
4. Qualora il contratto sia stato stipulato predeterminando in via presuntiva solo un minimo e/o un massimo di prestazioni similari da effettuarsi in un determinato arco temporale, l'esatta individuazione quantitativa è rimessa al Dirigente competente con valutazione del corrispettivo in base ai prezzi unitari o ai ribassi prestabiliti.

#### **ART. 72 - TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO - PENALI**

1. Il corrispettivo contrattuale è liquidato dal Dirigente competente a seguito di regolare esecuzione delle prestazioni.

2. Il contratto può anche prevedere pagamenti in conto in ragione della prestazione parziale eseguita; in tal caso dovrà essere esplicitato il modo di computazione dell'eseguito e i termini di maturazione del credito, di norma riferiti a quantità o importi predeterminati ovvero a scadenze temporali.
3. Il contratto può prevedere penali per ritardi o inadempimenti contrattuali, determinate in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dei tempi esecutivi, penalità che si configurano come trattenute sugli importi degli acconti e della rata di saldo. L'applicazione delle penalità non preclude la richiesta del risarcimento di ulteriori danni.

### **ART. 73 - INADEMPIMENTO**

1. Il Dirigente competente provvede, direttamente o attraverso i funzionari della propria area organizzativa, alle verifiche circa il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e valuta, con proprie determinazioni, l'insorgere di inadempimento dell'obbligazione.
2. Una volta accertato l'inadempimento dovrà applicare le sanzioni previste in contratto nonché, in relazione alla gravità dell'inadempimento stesso, provvedere alla eventuale risoluzione del contratto attivando altresì le procedure per il risarcimento del danno.

### **ART. 74 - VERIFICHE DI REGOLARE ESECUZIONE**

1. Tutte le prestazioni contrattuali sono soggette a collaudo o verifica di regolare esecuzione, ai fini della loro accettazione e del pagamento del corrispettivo; a queste operazioni provvede il Dirigente competente, direttamente o attraverso i funzionari della propria area organizzativa; detta disposizione sarà inserita nel testo contrattuale fra le clausole essenziali.
2. Qualora l'esito delle verifiche accerti prestazioni non conformi al contratto il Dirigente competente dovrà a seconda della situazione rilevata:
  - definire i modi di regolarizzazione in un congruo termine,
  - concordare l'accettazione della prestazione nella misura esistente con applicazione di adeguata riduzione del corrispettivo,
  - adottare l'atto di rifiuto della prestazione non conforme e individuare gli ulteriori provvedimenti da adottare ivi compreso l'incameramento della cauzione.

### **ART. 75 - GARANZIE PER VIZI**

1. L'intervenuta accettazione non libera il contraente da eventuali difetti o imperfezioni non rilevabili al momento del collaudo o della verifica di regolare esecuzione.
2. Ferme restando le disposizioni speciali, nei contratti può essere inserita apposita clausola che preveda un congruo periodo di garanzia con obbligo per il contraente di eliminare a proprie spese tutti i vizi riscontrati entro il termine stabilito in contratto. La clausola contrattuale di garanzia potrà prevedere, in caso di inottemperanza, la facoltà per il Dirigente competente di affidare a terzi quanto necessario per l'eliminazione dei ripetuti vizi con addebito della spesa all'inadempiente.

## **TITOLO XI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 76 - MODALITÀ DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

1. Quando insorgano fra i contraenti divergenze interpretative in merito alle clausole contrattuali o alle modalità di esecuzione del contratto, il Dirigente competente valuta se sussistano i presupposti per proporre formalmente alla controparte la soluzione delle controversie in via bonaria assegnando a tal fine un termine non inferiore a giorni 10, fatte sempre salve le normative specifiche in materia di lavori pubblici.
2. La soluzione delle controversie può essere deferita ad arbitri se previsto da apposita clausola compromissoria del contratto oppure al giudice competente, indicando, di norma, la competenza del Foro di Ferrara.

#### **ART. 77 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Il trattamento dei dati personali avverrà, ai sensi della normativa vigente, ed in particolare nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, laddove necessario per l'esecuzione di obblighi derivanti dal contratto e in attuazione di obblighi previsti dalla legislazione vigente nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
2. In particolare la comunicazione e la diffusione ad Enti Pubblici non economici saranno disposte in attuazione di adempimenti legislativi o regolamentari; la comunicazione e la diffusione a privati o Enti pubblici economici, ai sensi della legge 241/90, avverrà laddove sia riscontrato un interesse qualificato e concreto, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, nei modi, nelle forme e con i limiti imposti dalla tutela della riservatezza.

#### **ART. 78 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONE DI NORME**

1. Il presente Regolamento, approvato nelle forme di legge e di Statuto, entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa delibera di approvazione.
2. Da tale data, sono abrogate tutte le disposizioni contenute nel Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti, approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 14/04/1992 così come modificato con deliberazione consiliare n° 50 del 27/07/1994 e con deliberazione consiliare n° 19 del 14/04/1997.

## INDICE

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>Pag. 1</b>
ART. 1 - OGGETTO	Pag. 1
ART. 2 - PRINCIPI	Pag. 1
ART. 3 - FINALITA'	Pag. 1
ART. 4 - AMBITI DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE	Pag. 1
ART. 5 - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE	Pag. 2
ART. 6 - UFFICIO CONTRATTI	Pag. 2
ART. 7 - CONTROLLI SULL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE	Pag. 2
ART. 8 - OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E NORME SPECIALI	Pag. 3
ART. 9 - CAMPO DI APPLICAZIONE	Pag. 3
ART. 10 - DEFINIZIONE DEI CONTRAENTI	Pag. 4
<b>TITOLO II - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE</b>	<b>Pag. 5</b>
ART. 11 - I SISTEMI DI AFFIDAMENTO	Pag. 5
ART. 12 - L'ASTA PUBBLICA - DEFINIZIONE	Pag. 5
ART. 13 - LA PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI ASTA PUBBLICA	Pag. 5
ART. 14 - LICITAZIONE PRIVATA - DEFINIZIONE	Pag. 6
ART. 15 - APPALTO-CONCORSO - DEFINIZIONE	Pag. 6
ART. 16 - NOMINA, COMPOSIZIONE E COMPETENZE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI NELL'APPALTO-CONCORSO	Pag. 7
ART. 17 - ADEMPIMENTI E MODALITÀ OPERATIVE DELLA COMMISSIONE NELL'APPALTO-CONCORSO	Pag. 7
ART. 18 - L'AGGIUDICAZIONE NELL'APPALTO-CONCORSO	Pag. 8
ART. 19 - TRATTATIVA PRIVATA	Pag. 8
ART. 20 - MODALITÀ GENERALI DI SVOLGIMENTO DELLA TRATTATIVA PRIVATA	Pag. 9
ART. 21 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA TRATTATIVA PRIVATA AI SENSI DELLA LEGGE 109/94 IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI	Pag. 9
<b>TITOLO III - DISPOSIZIONI RELATIVE A SPECIFICI CONTRATTI</b>	<b>Pag. 10</b>
ART. 22 - ALIENAZIONI MOBILIARI	Pag. 10
ART. 23 - ALIENAZIONI, PERMUTE E ACQUISTI DI BENI IMMOBILI	Pag. 10
ART. 24 - LOCAZIONE E AFFITTO DI BENI IMMOBILI	Pag. 10
ART. 25 - CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI O ENTI DI VOLONTARIATO	Pag. 11
ART. 26 - INCARICHI PROFESSIONALI E DI PRESTAZIONI D'OPERA INTELLETTUALE	Pag. 11
ART. 27 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E MONITORAGGIO DI INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI ESTERNE	Pag. 12
<b>TITOLO IV - LA RICERCA DELL'IMPRESA AFFIDATARIA</b>	<b>Pag. 14</b>
ART. 28 - LE IMPRESE DA AMMETTERE ALLE GARE	Pag. 14
ART. 29 - AVVISO DI GARA	Pag. 14
ART. 30 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE	Pag. 14
<b>TITOLO V - BANDO, LETTERA DI INVITO E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE</b>	<b>Pag. 16</b>
ART. 31 - IL BANDO E LA LETTERA DI INVITO - NATURA GIURIDICA	Pag. 16
ART. 32 - IL BANDO E LA LETTERA DI INVITO - CONTENUTI	Pag. 16
ART. 33 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA E DELL'OFFERTA	Pag. 16
ART. 34 - TERMINI DA CONCEDERE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	Pag. 17
ART. 35 - L'INOLTRO O LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	Pag. 17
ART. 36 - GARE INDETTE NELLO STESSO GIORNO - PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	Pag. 18
ART. 37 - POSSIBILITÀ DI PRESENTARE OFFERTE SUCCESSIVE A MODIFICA O AD INTEGRAZIONE DELLE PRECEDENTI	Pag. 18
ART. 38 - POSSIBILITÀ DI AMMISSIONE DI OFFERTE IN AUMENTO	Pag. 19
ART. 39 - VALIDITÀ TEMPORALE DELLE OFFERTE	Pag. 19
ART. 40 - RIAPERTURA E PROROGA DEL TERMINE IN UNA PUBBLICA GARA	Pag. 19

<b>TITOLO VI - L'ESPLETAMENTO DELLA PUBBLICA GARA</b>	<b>Pag. 20</b>
ART. 41 - MODALITÀ OPERATIVE	Pag. 20
ART. 42 - COMMISSIONI GIUDICATRICI	Pag. 20
ART. 43 - LETTERA DI INVITO - FORMULAZIONE EQUIVOCA	Pag. 21
ART. 44 - CONTRASTO TRA LE NORME DEL BANDO E DELLA LETTERA DI INVITO	Pag. 21
ART. 45 - IL VERBALE DI GARA	Pag. 21
ART. 46 - LE COMPETENZE DEL PRESIDENTE, DEL SEGRETARIO E DEI TESTIMONI	Pag. 22
ART. 47 - LA PARTECIPAZIONE DI IMPRESE ASSOCIATE	Pag. 23
ART. 48 - IL SUBAPPALTO	Pag. 23
ART. 49 - LE OFFERTE RISULTANTI UGUALI	Pag. 23
ART. 50 - LA DISCORDANZA TRA I VALORI INDICATI IN CIFRE ED IN LETTERE	Pag. 23
ART. 51 - DETERMINAZIONE DELL'ANOMALIA DELL'OFFERTA	Pag. 24
ART. 52 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	Pag. 24
<b>TITOLO VII - GLI ADEMPIMENTI DELL'ENTE APPALTANTE SUCCESSIVI ALLA GARA</b>	<b>Pag. 25</b>
ART. 53 - ANNULLAMENTO O REVOCA DELLA GARA	Pag. 25
ART. 54 - APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI AGGIUDICAZIONE E CONCLUSIONE DELLA FASE PRECONTRATTUALE	Pag. 25
<b>TITOLO VIII - ADEMPIMENTI NECESSARI PER LA STIPULAZIONE</b>	<b>Pag. 27</b>
ART. 55 - SPESE CONTRATTUALI	Pag. 27
ART. 56 - I DEPOSITI CAUZIONALI	Pag. 27
ART. 57 - CONFORMITÀ DEL CONTRATTO CON L'ATTO DELIBERATIVO	Pag. 28
ART. 58 - PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI DI GARA	Pag. 29
ART. 59 - I DIRITTI DI ROGITO	Pag. 29
<b>TITOLO IX - CONCLUSIONE DEI CONTRATTI</b>	<b>Pag. 30</b>
ART. 60 - CONTENUTI DEL CONTRATTO	Pag. 30
ART. 61 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - FORMA	Pag. 30
ART. 62 - IL ROGITO A MEZZO DEL SEGRETARIO	Pag. 31
ART. 63 - REPERTORIO DEI CONTRATTI	Pag. 31
ART. 64 - ORIGINALE E COPIE DEL CONTRATTO	Pag. 31
ART. 65 - ULTERIORI ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL SOGGETTO CONTRAENTE	Pag. 31
<b>TITOLO X - ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	<b>Pag. 33</b>
ART. 66 - ESEGUIBILITÀ DEI CONTRATTI	Pag. 33
ART. 67 - DURATA DEL CONTRATTO, RINNOVI E PROROGHE	Pag. 33
ART. 68 - PREZZI - REVISIONE E AGGIORNAMENTO	Pag. 33
ART. 69 - CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEI CREDITI	Pag. 33
ART. 70 - SUBCONTRATTI	Pag. 34
ART. 71 - MODIFICHE CONTRATTUALI E VARIAZIONI	Pag. 34
ART. 72 - TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO - PENALI	Pag. 34
ART. 73 - INADEMPIMENTO	Pag. 35
ART. 74 - VERIFICHE DI REGOLARE ESECUZIONE	Pag. 35
ART. 75 - GARANZIE PER VIZI	Pag. 35
<b>TITOLO XI - DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>Pag. 36</b>
ART. 76 - MODALITÀ DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE	Pag. 36
ART. 77 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	Pag. 36
ART. 78 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONE DI NORME	Pag. 36
<b>INDICE</b>	<b>Pag. 37</b>
<b>ALLEGATO "A" - PROSPETTO DEI TERMINI MINIMI DI PUBBLICAZIONE NELLE PROCEDURE DI GARA</b>	<b>Pag. 39</b>

## ALLEGATO "A" PROSPETTO DEI TERMINI MINIMI DI PUBBLICAZIONE NELLE PROCEDURE DI GARA

<b>Tipologia Gara</b>	<b>Atto</b>	<b>Lavori Pubblici ≥ 5.000.000 DSP</b>	<b>Lavori Pubblici &lt; 5.000.000 DSP</b>	<b>Forniture ≥ 200.000 ECU</b>	<b>Forniture &lt; 200.000 ECU</b>	<b>Servizi ≥ 200.000 ECU</b>	<b>Servizi &lt; 200.000 ECU</b>
<b>Procedura Aperta</b>	Publicazione/ricezione offerte	52 giorni	26 giorni	52 giorni	26 giorni	52 giorni	26 giorni
	Publicazione/ricezione offerte se pubblicato su G.U.C.E. avviso di preinformazione	36 giorni di norma 22 giorni minimo	---	36 giorni di norma 22 giorni minimo	---	36 giorni di norma 22 giorni minimo	---
	Avviso avvenuta aggiudicazione	48 giorni	---	48 giorni	---	48 giorni	---
	Publicazione/ricezione domande di partecipazione	37 giorni	19 giorni	37 giorni	19 giorni	37 giorni	19 giorni
	Ricezione offerte	40 giorni	20 giorni	40 giorni	20 giorni	40 giorni	20 giorni
	Ricezione offerte se pubblicato su G.U.C.E. avviso di preinformazione	26 giorni	---	26 giorni	---	26 giorni	---
	Procedure accelerate	15 giorni	15 giorni	15 giorni	---	15 giorni	---
	Publicazione/ricezione domande di partecipazione	48 giorni	---	48 giorni	---	48 giorni	---
	Procedure accelerate	10 giorni	10 giorni	10 giorni	---	10 giorni	---
	Ricezione offerte	48 giorni	---	48 giorni	---	48 giorni	---
<b>Appalto Concorso</b>	Publicazione/ricezione domande	37 giorni	19 giorni	37 giorni	---	37 giorni	---
	Ricezione Offerte	80 giorni	80 giorni	40 giorni	---	40 giorni	---
	Ricezione offerte se pubblicato su G.U.C.E. avviso di preinformazione	50 giorni	---	26 giorni	---	26 giorni	---
	Avviso avvenuta aggiudicazione	48 giorni	---	48 giorni	---	48 giorni	---
	Procedure accelerate	---	---	15 giorni	---	15 giorni	---
	Publicazione/ricezione domande di partecipazione	---	---	10 giorni	---	10 giorni	---
	Procedure accelerate	---	---	37 giorni	---	37 giorni	---
	Ricezione offerte	---	---	37 giorni	---	37 giorni	---
	Publicazione/ricezione domande di partecipazione	---	---	15 giorni	---	15 giorni	---
	Procedure accelerate	---	---	10 giorni	---	10 giorni	---
<b>Trattativa Privata con Pubblicazione di Bando di Gara</b>	Publicazione/ricezione domande di partecipazione	---	---	37 giorni	---	37 giorni	---
	Procedure accelerate	---	---	15 giorni	---	15 giorni	---
	Publicazione/ricezione domande di partecipazione	---	---	10 giorni	---	10 giorni	---
	Procedure accelerate	---	---	10 giorni	---	10 giorni	---
<b>Trattativa Privata previa gara ufficiosa</b>	Ricezione offerte	---	10 giorni	---	10 giorni	---	10 giorni
	Ricezione offerte	---	---	---	---	---	---

