



COMUNE DI BERTINORO

Provincia di Forlì-Cesena

Regolamento per la Disciplina dei Contratti

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 97 del 18.11.2002, modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 15 del 26.03.2003 e n. 66 del 12.09.2003, ed entrato in vigore il 01.12.2002.

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI			
Art.	1	Principi generali	pag. 1
Art.	2	Norme regolatrici	pag. 2
TITOLO II - NORME ORGANIZZATIVE			
Art.	3	L'organizzazione	pag. 3
Art.	4	Responsabili delle Posizioni Organizzative	pag. 4
Art.	5	Responsabile del procedimento	pag. 5
Art.	6	Il Servizio Contratti	pag. 5
TITOLO III - LA FASE PREPARATORIA DEI CONTRATTI			
Art.	7	Fase preliminare - Autorizzazione a contrattare	pag. 6
Art.	8	Metodi di scelta del contraente	pag. 7
Art.	9	Bando - Lettera di invito	pag. 7
Art.	10	Pubblicità	pag. 8
Art.	11	Requisiti di partecipazione	pag. 9
Art.	12	Documentazione dei requisiti	pag. 11
Art.	13	Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione	pag. 11
Art.	14	Commissione giudicatrice per offerte economicamente più vantaggiose	pag. 12
Art.	15	Commissione giudicatrice per offerte con il prezzo più basso	pag. 14
Art.	16	Criteri di aggiudicazione	pag. 15
Art.	17	Modalità di presentazione e contenuto dell'offerta	pag. 16
Art.	18	Offerte anormalmente basse	pag. 17
Art.	19	Unica offerta	pag. 18
Art.	20	L'aggiudicazione	pag. 19
Art.	21	Il pubblico incanto	pag. 19
Art.	22	La licitazione privata	pag. 20
Art.	23	Appalto – concorso	pag. 20
Art.	24	Il concorso di idee - il concorso di progettazione	pag. 21
Art.	25	La trattativa privata negoziata	pag. 26
Art.	26	Trattativa privata diretta	pag. 27
Art.	27	Indagini di mercato	pag. 28
Art.	28	Disciplina dell'affidamento degli incarichi professionali di progettazione a dipendenti interni	pag. 29
Art.	29	Pubblicità per conferimento incarichi esterni professionali di progettazione, direzione lavori ed attività accessorie	pag. 29
Art.	30	Conferimento dell'incarico di progettazione, direzione lavori ed attività accessorie	pag. 30
Art.	31	Giovani professionisti	pag. 31
Art.	32	Incarichi esterni per servizi tecnico – professionali	pag. 31
TITOLO IV - LA FASE DI CONCLUSIONE DEI CONTRATTI			
Art.	33	Competenza alla stipulazione dei contratti	pag. 33
Art.	34	Responsabilità	pag. 33
Art.	35	Modalità di stipula e contenuto del contratto	pag. 34
Art.	36	Le garanzie	pag. 36
Art.	37	Le spese contrattuali	pag. 37
Art.	38	Inadempimento e risoluzione	pag. 37
Art.	39	Il controllo sull'esecuzione dei contratti	Pag. 38
Art.	40	La consegna dei lavori - L'ordinazione delle forniture - Subappalto - Cessione del contratto	pag. 39
Art.	41	Le perizie di variante e/o suppletive	pag. 40
Art.	42	Il collaudo	pag. 41
Art.	43	Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi	pag. 42
Art.	44	La definizione delle controversie	pag. 42
Art.	45	Inadempimento e risoluzione del contratto	Pag. 44

Art.	46	Alienazione e concessione del Patrimonio Immobiliare	pag.	44
Art.	47	Altri rapporti immobiliari	pag.	49
Art.	48	Altri contratti: alienazioni beni mobili, locazioni, costituzione di diritti reali donazioni	pag.	49
Art.	49	Convenzioni urbanistiche	pag.	50
Art.	50	Sponsorizzazioni	pag.	50
Art.	51	Servizi Socio Assistenziali	pag.	51
Art.	52	Convenzioni con Cooperative Sociali - Associazioni di Volontariato.	pag.	51
Art.	53	Contratti di concessione di aree e loculi cimiteriali	pag.	52

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.	54	Abrogazioni	pag.	52
Art.	55	Entrata in vigore	pag.	53

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

TITOLO - I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento stabilisce le norme per la disciplina dei contratti del Comune di Bertinoro, in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente. Esso ha portata di normativa e di comportamento interni.
2. L'Ente è persona giuridica che, ai sensi dell'art. 11 del Codice Civile, è fornito di capacità contrattuale come le persone fisiche ed interviene nella stipulazione di contratti in posizione di parità nei confronti della controparte ed è soggetto alle norme del Codice Civile.
3. Per la scelta del contraente il Comune deve osservare i principi di concorrenzialità, di trasparenza, di pubblicità, di economicità, di convenienza ed imparzialità mediante il ricorso a determinate forme e procedure amministrative ed ha, in ogni caso, il dovere di agire esclusivamente per il conseguimento dell'interesse pubblico.
4. Il presente Regolamento contiene le norme, nel pieno rispetto delle normative comunitarie - statali - regionali e statutarie, per disciplinare la ricerca del contraente, e i vari sistemi di gara fino alla stipulazione del contratto per qualsiasi importo. Sotto il profilo formale esso è un atto amministrativo, sotto il profilo sostanziale esso è un atto normativo.
5. I contratti, salve le eccezioni di legge e quelle previste dal presente regolamento, sono preceduti da apposite procedure di gara, le quali possono assumere la forma del pubblico incanto - della licitazione privata - dell'appalto concorso - della trattativa privata oppure possono essere affidati con il sistema in economia, mediante cottimo fiduciario secondo le modalità previste dalla vigente normativa.
6. L'attività contrattuale è finalizzata e si uniforma alle esigenze di attuazione dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione comunale.
7. Le fasi del contratto di appalto vengono così individuate:
 - Fase procedimentale: comprende tutto l'iter procedurale dell'appalto dalla determinazione a contrattare, fino all'aggiudicazione definitiva della gara e stipulazione del contratto
 - Fase negoziale: ha inizio con la stipula del contratto fino alla collaudazione dei lavori, delle forniture, dei servizi, ivi comprese le eventuali fasi afferenti il contenzioso giurisdizionale o arbitrale.

ART. 2 - NORME REGOLATRICI

1. I rapporti contrattuali dell'Ente sono regolati:

- a) dalle clausole del contratto stipulato;
 - b) dalle disposizioni dei capitolati speciali di appalto, dei capitolati d'oneri, dei fogli condizioni o dei disciplinari di incarico;
 - c) dalle disposizioni dello Statuto, del presente Regolamento e degli altri Regolamenti dell'Ente;
 - d) dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari emanate dall'Unione Europea, dallo Stato, dalla Regione Emilia-Romagna.
2. Il contraente, con la firma del contratto, nel dichiarare di conoscere integralmente le predette disposizioni, si impegna ad assolverle.
3. Termini e durata contrattuali debbono essere certi; è vietato il rinnovo tacito dei contratti di fornitura e di servizio.
4. Nessuna prestazione può essere artificiosamente suddivisa in più contratti al fine di eludere l'applicazione della normativa comunitaria e del presente Regolamento.
5. Le comunicazioni dell'Amministrazione da cui decorrono termini per adempimenti contrattuali o di legge, sono effettuate a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o altro mezzo legalmente riconosciuto (fax, e-mail) attraverso il quale sia possibile accertare l'avvenuta trasmissione e ricezione, indirizzata al soggetto interessato ed eventualmente al concorrente controinteressato nel proprio domicilio legale.
6. La durata dei contratti già stipulati non può essere variata quando è in corso la loro esecuzione, salvo proroghe nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.
In caso di prestazione pienamente adempiuta prima della scadenza del contratto, accertata dal Responsabile della P.O. del settore competente per materia e sentito il responsabile del procedimento, l'Amministrazione può con apposito atto, determinare l'anticipata cessazione del rapporto.
7. La proroga dei termini contrattuali può essere concessa quando il ritardo sia dovuto a fatto dell'Amministrazione; è altrimenti concessa, a richiesta documentata dal contraente, prima della scadenza, se il ritardo è dovuto a motivi di forza maggiore o per esigenze condivisibili dall'Amministrazione.
8. Salvo diverse disposizioni di legge, nei contratti non vanno inserite clausole che obblighino l'Amministrazione ad effettuare pagamenti prima dell'esecuzione dell'opera o della somministrazione di servizi e/o forniture da parte del contraente, se non in proporzione all'opera od al servizio od alla fornitura prestata, né possono essere previste esenzioni da imposte e tasse che non siano espressamente previste dalla legge.

TITOLO II - NORME ORGANIZZATIVE

ART. 3 - L'ORGANIZZAZIONE

1. Il Servizio Contratti cura le fasi amministrative relative alla pubblicità del bando delle gare pubbliche predisposto dal Responsabile della P.O. del Settore competente e del relativo esito, alla verifica a norma dell'art.71 DPR 445/2000 e s.m. nei casi previsti, delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario e dai partecipanti, nel rispetto delle disposizioni interne in materia, alla richiesta dei documenti per la stipulazione del contratto, nonché alla stipula, alla repertoriazione e alla registrazione. Compete al Servizio Contratti la verbalizzazione delle sedute delle stesse gare.
2. Per gli appalti di forniture, servizi e lavori pubblici, ciascun Settore competente per materia, concerta con il Servizio Contratti tempi, modalità e procedure al fine di consentire il corretto e regolare inizio ed espletamento dei procedimenti d'appalto e per la corretta predisposizione degli atti di gara e di contratto.
3. Il responsabile del procedimento, individuato nell'ambito del Settore interessato, coordina e promuove i rapporti con altri uffici e/o soggetti terzi e con il Servizio Contratti al fine di acquisire tutti gli elementi necessari per la predisposizione degli atti di gara e per la stipulazione del contratto.
4. Tutti gli atti amministrativi relativi al procedimento contrattuale devono essere corredati, ove occorra, del parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile della P.O. del settore proponente.
5. Il Servizio Contratti deve dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del bando di gara al Responsabile della P.O. del Settore proponente. Successivamente alla proposizione da parte del responsabile del procedimento e all'adozione della determinazione di affidamento del Responsabile della P.O. del Settore competente, il Servizio Contratti, secondo le modalità di legge, pubblica l'esito definitivo della procedura di gara e trasmette copia del contratto ad avvenuta registrazione al responsabile del procedimento.
6. Per quanto riguarda gli affidamenti a cottimo fiduciario ed a trattativa privata (diretta e con esperimento di gara ufficiosa) la procedura amministrativa è curata dal Responsabile della P.O. del Settore interessato, su proposta del responsabile del procedimento.

ART. 4 – RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Ad eccezione di quanto è di competenza degli Organi Collegiali, sono attribuite ai Responsabili delle P.O. le responsabilità ed i compiti di gestione relativi alle procedure di appalto, compresa l'adozione di atti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno, entro i limiti stabiliti dalle vigenti norme di legge, dallo Statuto, dal Piano Esecutivo di Gestione ed in particolare dalla "determinazione a contrattare".
2. Per l'affidamento "intuitu personae" di incarichi professionali a esperti, Professionisti, Società, Associazioni professionali o Enti, quando non sia possibile provvedere con personale dell'Ente, è competente, salve le eccezioni di legge e quelle previste dal presente regolamento, il Responsabile della P.O. del relativo

settore che vi provvede con propria determinazione fornita di puntuale motivazione. Nei casi in cui la scelta sia preceduta da modalità proceduralizzate e concorrenziali, la competenza è, in ogni caso, attribuita al Responsabile della P.O.. E' prevista la competenza dirigenziale qualora si manifestino le circostanze delineate dall'art. 7, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 157/95. Dell'esigenza di acquisire la relativa prestazione professionale e dell'avvenuto affidamento deve essere data adeguata pubblicità.

3. Il Segretario Comunale, avvalendosi del Servizio Contratti:

- stipula i contratti del Comune (deve essere dettagliatamente motivato l'eventuale affidamento a notaio esterno all'ente dell'attività rogatoria);
- tiene il repertorio e ne cura gli adempimenti.

4. Nell'ambito dei Lavori Pubblici, il Responsabile della P.O. può incaricare un responsabile unico del procedimento di attuazione di ogni singolo intervento previsto dal programma triennale dei lavori pubblici, per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione.

Tale funzione deve essere svolta da funzionari tecnici dell'Amministrazione, salvo i casi previsti dal presente regolamento e dalle vigenti disposizioni di legge.

5. L'adozione del programma triennale è riservata alla competenza della Giunta Comunale. Gli schemi di programma, così come le integrazioni di carattere sostanziale all'elenco annuale, sono pubblicati per 60 giorni presso l'albo pretorio e consultabili presso l'ufficio URP.

6. Il Consiglio Comunale approva il programma triennale dei lavori e delle opere pubbliche e l'elenco annuale unitamente al bilancio di previsione di cui i suddetti documenti costituiscono allegati obbligatori.

Il Programma Triennale dei lavori pubblici contiene la previsione delle opere (di singolo importo superiore a 100.000 Euro) da realizzare nel triennio e costituisce il momento attuativo degli studi di fattibilità sulla base di un ordine di priorità. Nell'ambito di tale ordine sono da ritenere comunque prioritari i lavori di manutenzione, di recupero del patrimonio esistente, di completamento dei lavori già iniziati, i progetti esecutivi approvati, nonché gli interventi per i quali ricorra la possibilità di finanziamento con capitale privato maggioritario. L'inclusione di un lavoro nell'elenco annuale è subordinata per i lavori di importo inferiore a 1.000.000 Euro, alla previa approvazione di uno studio di fattibilità e, per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 Euro, alla previa approvazione della progettazione preliminare, salvo che per i lavori di manutenzione, per i quali è sufficiente l'indicazione degli interventi accompagnata dalla stima sommaria dei costi.

7. Per quanto concerne la responsabilità penale, la responsabilità civile per fatto illecito, la responsabilità amministrativa per danno all'Ente e la responsabilità disciplinare a cui sono assoggettati i Responsabili delle P.O. responsabili e i responsabili dei procedimenti che curano le varie fasi operative di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi pubblici, si fa espresso riferimento alle vigenti norme in materia.

ART. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. La funzione di responsabile del procedimento è assolta, di norma, da un dipendente appartenente ad una categoria non inferiore alla D, salvo la possibilità da parte del Responsabile della P.O. competente, per casi particolari e motivati, di affidare l'incarico a soggetti di categoria inferiore.
2. I responsabili unici del procedimento che esercitano le funzioni correlate alla specifica figura, nel settore delle forniture e dei servizi, si avvalgono delle prerogative e dei poteri loro attribuiti dalla legge n.241/90 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Le connotazioni professionali, le attribuzioni ed i compiti riferibili alla funzione di responsabile unico del procedimento, nell'ambito di appalti riguardanti i lavori pubblici, sono specificati dall'apposita normativa in materia.

ART. 6 - IL SERVIZIO CONTRATTI

1. Per l'esercizio delle funzioni relative all'affidamento di appalti pubblici, i servizi si avvalgono della collaborazione del Servizio Contratti.
2. In particolare il Servizio Contratti sulla base degli indirizzi generali fissati dal presente regolamento collabora con i Responsabili delle P.O. per :
 - le fasi di pubblicità dei bandi di gara e degli esiti;
 - la verbalizzazione delle gare pubbliche;
 - la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario e dai concorrenti, nel rispetto delle linee guida impartite dall'Amministrazione;
 - richiesta di tutti i documenti necessari per la stipulazione dei contratti;
 - la predisposizione di tutti i contratti dell'Ente stipulati in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata;
 - il monitoraggio e comunicazione ai soggetti interessati dei dati relativi agli appalti pubblici;
 - la collaborazione ai servizi per la predisposizione della documentazione relativa agli atti di gara e il supporto tecnico nelle fasi di gara e di esecuzione dei contratti.L'eventuale trascrizione e voltura catastale è di competenza del Settore Tecnico ove non diversamente previsto dal contratto.

TITOLO III - LA FASE PREPARATORIA DEI CONTRATTI

ART. 7 - FASE PRELIMINARE. AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE

1. Per procedere alla stipulazione di qualsiasi contratto, il Responsabile della P.O. del settore competente, su proposta del responsabile del procedimento, deve adottare la determinazione a contrattare nella quale siano necessariamente indicati:
 - a) Il fine o l'interesse pubblico specifico che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto;
 - c) la forma del contratto;
 - d) le clausole del contratto ritenute essenziali;
 - e) le modalità di scelta del contraente, secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento;
 - f) il finanziamento della spesa;
 - g) l'elenco delle ditte da invitare, in caso di trattativa privata previo esperimento di gara ufficiosa, (omettendone la divulgazione);In caso di gara ad evidenza pubblica o di trattativa privata previa gara ufficiosa, contestualmente alla determinazione a contrattare, viene approvato ed allegato il bando di gara, le modalità di pubblicazione, e/o la lettera invito.
2. Il Responsabile della P.O. si conforma alle procedure derivanti dalle direttive comunitarie vigenti nell'ordinamento giuridico italiano e dal presente regolamento.
3. L'atto con il quale si dà avvio al procedimento finalizzato alla stipulazione del contratto deve essere preceduto, limitatamente all'esecuzione dei lavori pubblici e salvo diverse disposizioni di legge, da un'apposita deliberazione della Giunta Comunale con cui si approvano gli elaborati progettuali
4. Nel settore dei lavori pubblici la determinazione a contrattare si configura come atto attuativo delle scelte gestionali connesse al progetto approvato dall'organo politico. La competenza ad adottare la determinazione a contrattare e ad approvare gli atti della gara è attribuita al Responsabile della P.O. del Settore Tecnico, compresi gli affidamenti fondati sul sistema del cottimo fiduciario o della trattativa privata, delle procedure di acquisto di beni o servizi connessi e dei conferimenti di incarichi professionali.
5. Il Responsabile della P.O. del Settore Tecnico cura gli adempimenti relativi all'invio delle comunicazioni previste dall'art. 4, commi 17 e 18, e dall'art. 24, comma 2, della legge n. 109/1994 e successive modificazioni, secondo le modalità, i criteri e i tempi stabiliti dalla competente autorità per la vigilanza sui lavori pubblici.

ART. 8 - METODI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Per la scelta del contraente l'Ente si avvale della procedura aperta (pubblico incanto), delle procedure ristrette (licitazione privata, licitazione privata semplificata e appalto concorso) o della procedura negoziata o della procedura diretta (trattativa privata), secondo la legislazione vigente e secondo le disposizioni che seguono.

ART. 9 - BANDO - LETTERA INVITO

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso e la trattativa privata negoziata (nei casi previsti dalla vigente normativa), sono preceduti dal bando di gara, (o lettera d'invito) che dovrà contenere gli elementi essenziali previsti dalle leggi in materia, sottoscritto dal Responsabile della P.O. competente per materia o, in caso di assenza o impedimento, da chi legalmente lo sostituisce.
2. Qualora nel bando si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale o comunque ad atti contenenti norme e clausole contrattuali, devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione per agevolare l'accesso agli stessi.
3. Il bando o la lettera di invito devono precisare gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate.
4. Il bando o la lettera di invito devono precisare l'importo dell'eventuale cauzione provvisoria e l'ammontare presunto delle spese occorrenti per la stipulazione del contratto a carico dell'aggiudicatario.
5. Gli adempimenti di pubblicizzazione relativi ai pubblici incanti, al concorso di idee e al concorso di progettazione, sono assolti con la divulgazione del solo bando di gara.
6. Per la licitazione privata e per l'appalto concorso, nonché nei limitati casi di trattativa privata, oltre al bando di gara è prevista la lettera d'invito a presentare offerta, che dovrà essere predisposta in base alle vigenti norme comunitarie e nazionali.
7. I Responsabili delle P.O., per gli appalti di lavori pubblici, forniture, servizi, possono indicare alle imprese concorrenti, qualora il bando di gara o la lettera di invito prevedano l'acquisizione di documentazione progettuale, la copisteria che per tempestività, qualità, attrezzature tecnologiche e prezzo possa adeguatamente assolvere le incombenze tecniche richieste, specificando l'importo totale per l'eventuale acquisto dei documenti di gara.
8. La lettera d'invito e il bando, pur essendo vincolanti in sede di gara, rappresentano semplicemente un invito all'impresa a formulare la propria offerta; l'Amministrazione resta impegnata solo ed esclusivamente dopo la stipulazione del contratto.
9. Le cause d'esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito.

ART. 10 - PUBBLICITA'

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.
2. Tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e sul sito Internet del Comune e devono essere messi a disposizione dei soggetti interessati presso gli uffici indicati nel bando o nella lettera di invito, nonché presso l'ufficio URP del Comune..

3. Il Responsabile della P.O., o nel caso di LL.PP., il responsabile unico del procedimento in relazione all'oggetto del contratto da concludere, ovvero al valore del medesimo, può adottare una o più forme delle seguenti forme di pubblicità integrative, che dovranno essere indicate nella determinazione a contrarre:
- ⇒ segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato;
 - ⇒ a mezzo stampa, anche attraverso manifesti;
 - ⇒ invio del bando ad altri Comuni limitrofi.
- Le spese relative alla pubblicità di bandi di gare di LL.PP. devono essere inserite nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione dell'Amministrazione.
4. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato anche all'Albo Pretorio, sul sito Internet del Comune e all'ufficio URP del Comune.
5. Il Servizio Contratti collabora con i Responsabili delle P.O. dei settori nella cura della pubblicità dei bandi di gara e degli esiti, nel rispetto delle disposizioni legislative in materia e di quanto precedentemente disposto.

ART. 11 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Nei bandi devono essere indicati i requisiti minimi per la partecipazione alle gare è possibile fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, alle caratteristiche di appalti analoghi già eseguiti e ad altri elementi da determinarsi in relazione al valore e/o all'oggetto dell'appalto purché non in contrasto con la vigente normativa.
2. I bandi e le lettere d'invito, relativi a tutte le gare dell'Ente, devono prevedere quale requisito essenziale per la partecipazione il tassativo rispetto, da parte del concorrente, dei contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge e contrattuali nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.
3. Alle gare possono partecipare anche imprese raggruppate o consorzi, in conformità alla normativa vigente. I requisiti minimi richiesti a ciascuna impresa facente parte del raggruppamento, determinati in base alle caratteristiche dell'appalto, devono essere indicati nel bando.
4. Non è ammessa per le gare aventi ad oggetto appalti di lavori, forniture o servizi la simultanea partecipazione alle gare stesse di imprese singole e in riunione temporanea di imprese o consorzio di concorrenti. Non è consentita la compartecipazione di imprese che abbiano identità totale o parziale delle persone che in esse rivestono ruoli di legale rappresentanza; non è inoltre ammessa la compartecipazione (singolarmente o in riunione temporanea di imprese) di imprese controllanti e controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile. In presenza di

tali compartecipazioni deve procedersi all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovano in dette condizioni; dell'insussistenza di tali condizioni deve essere fornita, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.

5. Non è ammessa la compartecipazione dei consorzi cooperativi di produzione e lavoro (P.L). o consorzi artigiani e delle imprese associate per le quali il consorzio concorre; in presenza di tale compartecipazione deve procedersi all'esclusione dalla gara delle imprese che partecipano in forma singola o in altre forme alla gara medesima; nel caso che le medesime imprese risultino indicate quali potenziali assuntrici dei lavori da due o più consorzi cooperativi di produzione e lavoro o consorzi artigiani partecipanti, si procederà all'esclusione degli stessi dalla gara.
6. I consorzi cooperativi di Produzione e Lavoro o consorzi artigiani devono dichiarare esplicitamente:
 - la propria disponibilità ad eseguire direttamente i lavori;
 - ovvero, l'indicazione dell'impresa/e associata/e che eseguirà/anno i lavori.La mancata disponibilità delle imprese indicate ad eseguire i lavori, comporta l'esclusione del consorzio stesso.
7. I consorzi di cooperative di Produzione e Lavoro o i consorzi di imprese artigiane devono dichiarare alternativamente, in sede di domanda di ammissione alla gara, se intendano eseguire in proprio i lavori e/o servizi oggetto della gara, ovvero per conto di quali imprese consorziate concorrono. In quest'ultimo caso, qualora i consorziati indicati siano a loro volta un consorzio di cui all'art. 10 lett. b) o c) della legge n. 109/94 e successive modifiche e integrazioni, è fatto obbligo di indicare i consorziati per cui questi ultimi a loro volta concorrono alla gara. Al verificarsi di quest'ultima ipotesi, è fatto divieto alle imprese consorziate indicate di partecipare, in qualsiasi forma, alla gara. Inoltre, in caso di aggiudicazione, l'impresa esecutrice non può essere modificata in corso di esecuzione, salvo nei casi di forza maggiore o di fallimento, e comunque previa autorizzazione dell'Amministrazione committente.
8. Per la qualificazione dei consorzi di cooperative di Produzione e Lavoro, dei consorzi di imprese artigiane e dei consorzi stabili partecipanti a gare per l'assunzione di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 Euro, le relative certificazioni S.O.A. dovranno essere possedute dai consorzi medesimi e dalle imprese consorziate indicate, in sede di gara, quali esecutrici dei lavori

ART. 12 - DOCUMENTAZIONE DEI REQUISITI

1. I requisiti comprovabili tramite atti di notorietà o certificazioni amministrative possono essere sostituiti da dichiarazioni rese dal soggetto interessato o legale rappresentante dell'impresa nei casi e con le modalità previste dalla vigente normativa in materia. Ulteriori fatti, stati, qualità personali o altri dati rilevanti ai fini dell'ammissione a gare pubbliche possono essere dimostrati mediante

dichiarazioni sostitutive di atto notorio, nelle forme previste dalle medesime norme.

2. Salva la facoltà per l'Ente di verificare la veridicità dei requisiti e dei fatti dichiarati presso le Amministrazioni competenti al rilascio della documentazione amministrativa, all'aggiudicatario può essere richiesta, nei casi previsti, la presentazione della documentazione probante.
3. Salvo specifiche disposizioni di legge, nelle gare d'appalto a mezzo di pubblico incanto, licitazione privata e appalto concorso, di importo inferiore alle soglie comunitarie, il possesso della capacità economica e finanziaria delle imprese partecipanti può essere documentata tramite:
 - a) idonee dichiarazioni bancarie o assicurative;
 - b) bilanci o estratti dei bilanci;
 - c) dichiarazioni concernenti gli importi globali rispettivamente di lavori, forniture o servizi eseguiti e gli importi relativi ad appalti analoghi a quelli in gara relativi agli ultimi tre esercizi.
4. I procuratori generali o speciali che hanno ricevuto procura per stipulare il contratto e per incassare i corrispettivi sono assoggettati a verifica antimafia, nei casi in cui tale verifica è prevista dalla normativa in materia. Per la partecipazione alla gara e/o per la sottoscrizione del contratto deve essere presentata copia autentica notarile della relativa procura.

ART. 13 - COMPETENZE PER LE PROCEDURE DI GARA E PER L'AGGIUDICAZIONE

1. Le attività di gestione preordinate e susseguenti all'attività negoziale sono di competenza dei Responsabili delle P.O. dei settori competenti.
2. Al responsabile del procedimento compete, in particolare, verificare il contenuto del capitolato, del bando, nonché formare l'elenco dei soggetti da invitare alle gare nei casi ammessi.
3. Per quanto riguarda la redazione del bando il suddetto responsabile può avvalersi della consulenza del Servizio Contratti col quale verranno altresì concordate le sedute pubbliche di gara.
4. Il Presidente di gara nell'asta e nella licitazione privata in seduta pubblica provvede all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto.

ART. 14 - COMMISSIONE GIUDICATRICE PER OFFERTE ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSE E PER APPALTI CONCORSO

ART. 14 - COMMISSIONE GIUDICATRICE PER OFFERTE ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSE E PER APPALTI CONCORSO

1. La valutazione tecnico-qualitativa ed economica delle offerte e/o dei progetti è effettuata da apposita commissione. *Nel caso di gare aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la commissione è presieduta dal*

Responsabile della P.O. del settore competente, o da chi legalmente lo sostituisce, il quale provvede alla nomina degli altri componenti costituenti la commissione previa deliberazione di indirizzi da parte della Giunta Comunale.

2. In considerazione della tipologia e dell'importo dell'appalto, la struttura della commissione potrà assumere una composizione variabile di 3 o 5 membri, e da un segretario verbalizzante del Servizio Contratti.
3. Nell'appalto concorso la nomina dei componenti la commissione è effettuata in osservanza all'art. 92 del D.P.R. 554/99 e della Legge 109/94 art. 21 comma 5 e s.m. *La commissione è presieduta da un Responsabile della P.O. dell'amministrazione aggiudicatrice, diverso da quello che ha promosso il procedimento.*
4. *Nell'appalto concorso* la commissione è composta da esperti, con specifica competenza tecnica e/o giuridico amministrativa, interni e/o esterni all'Amministrazione nominati in numero dispari, da individuare in relazione alla peculiarità dell'oggetto. I commissari non debbono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione od incarico tecnico od amministrativo relativamente alla prestazione (lavori, forniture e servizio) oggetto della procedura, e non possono far parte di organismi che abbiano funzioni di vigilanza o di controllo rispetto ai lavori medesimi. Coloro che nel quadriennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore non possono essere nominati commissari relativamente ad appalti o concessioni aggiudicati dalle amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio. Non possono essere nominati commissari coloro i quali abbiano già ricoperto tale incarico relativamente ad appalti o concessioni affidati nel medesimo territorio provinciale ove è affidato l'appalto o la concessione cui l'incarico fa riferimento, se non decorsi tre anni dalla data della precedente nomina. Sono esclusi da successivi incarichi coloro che, in qualità di membri delle commissioni aggiudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertata in sede giurisdizionale, all'approvazione di atti dichiarati conseguentemente illegittimi.
5. *Limitatamente all'appalto concorso* la nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte.
6. L'atto di nomina dovrà contenere l'attestazione dell'avvenuta verifica della competenza e della capacità professionale in relazione allo specifico oggetto e fornire idonea e puntuale motivazione della scelta effettuata.
7. Gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti prevalentemente fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché fra i dipendenti di Enti Pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta dovrà tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura interferenti con l'oggetto dell'appalto.
8. Nell'atto in cui viene nominata la commissione è, altresì, precisata la misura del compenso spettante ai componenti esterni la cui spesa deve essere inserita nel

quadro economico del progetto tra le somme a disposizione dell'amministrazione, nel caso di lavori o il relativo finanziamento negli altri casi.

9. La fase di ammissione delle ditte partecipanti può essere delegata ad un gruppo ristretto dei suoi membri o singoli componenti, comunque in numero non inferiore a tre, fermo restando che la valutazione tecnico-qualitativa ed economica delle offerte e/o dei progetti ed il giudizio dovranno essere effettuati dalla commissione nel suo "*plenum*".
1. Nel caso in cui nel bando o nella lettera di invito siano prefissati unicamente gli elementi e/o i parametri da prendere in considerazione, i valori espressi in punteggi o i coefficienti di valore attribuibili ai singoli elementi che compongono le offerte saranno determinati dalla commissione prima dell'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnico-qualitativa.
2. I lavori della commissione giudicatrice devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. La commissione, ad avvenuta conclusione del procedimento valutativo, procede alla formazione di una graduatoria finale di merito.
3. Le decisioni della commissione sono adottate a maggioranza dei voti dei componenti. In caso di parità, prevale il voto del presidente. Per la legalità delle sedute è necessaria la presenza di tutti i membri.
4. Dei lavori della commissione giudicatrice, che si svolgono in seduta pubblica per la fase di esame dei requisiti di ammissibilità, in seduta riservata per la fase d'esame dell'offerta tecnica per concludersi in seduta pubblica per l'apertura e l'esame delle buste contenenti le offerte economiche, vengono redatti appositi verbali corredati dalle relazioni tecniche che vengono trasmessi al Responsabile della P.O. competente per l'aggiudicazione. I punteggi attribuiti durante la fase riservata sono la risultante di un processo logico di valutazione che non richiede l'esposizione di alcuna motivazione. La commissione di gara espone, per particolari prodotti merceologici o prestazioni di servizio, una sintetica motivazione comparativa in ordine alla scelta complessivamente operata. Il verbale di gara è l'atto terminale del procedimento di gara e contiene, nella parte conclusiva, la proposta di aggiudicazione provvisoria dell'appalto, nel caso di esito positivo; nel caso di esito negativo, l'esposizione delle motivazioni che hanno condotto alla proposta di non aggiudicazione.
5. Nel verbale di gara devono essere descritte dettagliatamente, con esatta sequenza cronologica, tutte le operazioni di svolgimento della gara.

Il verbale e dovrà indicare:

- l'oggetto dell'appalto;
- l'anno, il giorno, l'ora ed il luogo in cui si effettua la gara;
- i componenti della commissione di gara d'appalto;
- i provvedimenti che hanno consentito l'espletamento della gara d'appalto;
- le modalità di pubblicazione della gara d'appalto;
- l'elenco delle ditte concorrenti;

- le ditte ammesse alla gara;
 - i nominativi ed i motivi di esclusione delle ditte non ammesse alla gara d'appalto.
15. Il verbale di gara dovrà essere sottoscritto da tutti i componenti della commissione di gara d'appalto e dal segretario verbalizzante.
16. Il Presidente della gara d'appalto deve svolgere la sua attività in osservanza di quanto previsto nella lettera di invito o nel bando di asta pubblica; non ha potestà discrezionale e deve:
- dichiarare l'apertura della gara, precisando l'oggetto dell'appalto e le relative condizioni e prescrizioni fissate nel bando di gara e/o nella lettera di invito;
 - verificare le modalità di pubblicità osservate per la pubblicizzazione della gara e, ove previsto, la corretta diramazione degli inviti;
 - procedere al riscontro dell'integrità dei plichi ricevuti e verificare che siano pervenuti nei termini fissati dal bando o dalla lettera di invito;
 - procedere all'apertura dei plichi e quindi all'esame della regolarità formale della documentazione presentata;
 - procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte tecnico-qualitative;
 - procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche riguardanti le ditte la cui documentazione è stata ritenuta regolare;
 - formare la graduatoria delle offerte;
 - procedere alla dichiarazione di aggiudicazione provvisoria dell'appalto;
 - disporre che siano assunte a verbale le dichiarazioni e le eventuali contestazioni delle ditte concorrenti.
17. Il verbale di gara non costituisce contratto.

ART. 15 - COMMISSIONE GIUDICATRICE PER OFFERTE CON IL PREZZO PIU' BASSO

1. La commissione per l'aggiudicazione di appalti pubblici è composta dal Responsabile della P.O. del settore competente in qualità di Presidente, dal Responsabile del Procedimento e dal Responsabile della P.O. del Settore Amministrativo o da un suo delegato. Nel caso in cui il Responsabile della P.O. del settore competente coincida con il Responsabile del Procedimento, farà parte della commissione un dipendente dello stesso settore, designato dallo stesso Responsabile della P.O.. Nel caso di assenza del Responsabile della P.O. la presidenza viene assunta da chi legalmente lo sostituisce. Svolge le funzioni di segretario verbalizzante un dipendente del Servizio Contratti. Qualora lo stesso Responsabile della P.O. lo ritenga necessario, può nominare, con propria determinazione, uno o più membri esperti anche esterni all'Ente a titolo di membri aggiunti o, in casi particolari da specificare e motivare, in sostituzione dei componenti individuati come sopra.
2. La Commissione procede come segue:

- a) all'esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, accertando l'integrità dei sigilli, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine stabilito nel bando di gara o nella lettera di invito;
 - b) all'apertura delle buste ed alla verifica della validità e completezza dei documenti presentati, secondo quanto disposto nel bando di gara;
 - c) all'apertura del plico contenente l'offerta economica, dando lettura del prezzo o dei ribassi percentuali.
3. Qualora, negli appalti di lavori pubblici, il numero delle offerte valide risulti inferiore a cinque, gli adempimenti connessi al controllo delle autodichiarazioni rese in sede di gara si intendono assolti con la verifica delle dichiarazioni probanti riferite alle autodichiarazioni dell'impresa risultata aggiudicataria e del concorrente che segue in graduatoria.
 4. Effettuato il confronto tra i prezzi, e fatta salva la speciale procedura di esclusione automatica prevista per gli appalti dei lavori pubblici di importo inferiore alla soglia comunitaria, il Presidente aggiudica provvisoriamente la gara all'offerta che presenta il prezzo più basso.
 5. Nel caso di offerte uguali e valide la commissione procederà, se previsto nel bando, nella medesima adunanza a richiedere un'offerta migliorativa fra gli offerenti stessi, a partiti segreti e colui che presenterà la migliore offerta nei termini stabiliti, risulterà provvisoriamente aggiudicatario.
 6. Ove tutti coloro che hanno presentato le offerte uguali non fossero presenti o se i presenti non volessero migliorare l'offerta, si procede a sorteggio pubblico.
 7. Delle operazioni di gara svolte, viene redatto apposito verbale a cura del Servizio Contratti.
Il verbale di gara non costituisce contratto.

ART. 16 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito.
2. Negli appalti relativi a lavori, servizi e forniture, per i quali sia stato predisposto un dettagliato capitolato tecnico di riferimento, la valutazione delle offerte avviene avendo riguardo al solo dato del prezzo pervenendo, quindi, all'aggiudicazione col criterio del massimo ribasso, eventualmente mediato, nei casi previsti, con meccanismi aritmetici.
3. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene disposta a favore del concorrente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra i profili tecnico-qualitativi e quelli economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità.

4. Gli elementi tecnico-qualitativi possono essere valutati anche in relazione, alla struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione, alle modalità di erogazione della prestazione, all'attività di programmazione e ricerca, alle caratteristiche funzionali, qualitative ed estetiche, ai servizi accessori di garanzia, manutenzione e assistenza, agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentate dalle imprese ed alla metodologia della gestione.
5. In relazione alla natura ed alle caratteristiche del contratto, il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

ART. 17 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELL'OFFERTA

1. L'inoltro dell'offerta deve avvenire, nel rispetto delle formalità previste dal bando o dalla lettera di invito, in plico sigillato. Per la consegna del plico sono, di norma, ammesse tutte le forme.
2. Per la verifica del rispetto del termine di presentazione dell'offerta indicato nel bando o nella lettera di invito, si terrà conto della data apposta dall'Ufficio Protocollo sulle buste contenenti le offerte, in ordine all'arrivo delle offerte stesse. L'Amministrazione non è, in ogni caso, responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.
3. Salvo quanto previsto nel presente regolamento per la gara ufficiosa e nel regolamento di lavori, forniture e servizi in economia, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax.
4. L'offerta economica è la dichiarazione, redatta per iscritto in carta bollata, nelle forme e modalità stabilite nel bando di gara o nella lettera d'invito alla gara, contenente l'indicazione del prezzo, nella precisazione dell'importo offerto ovvero nell'espressione del ribasso con la relativa misura percentuale, così in cifre come in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta che non siano espressamente confermate con firma apposta dal legale rappresentante. In caso di differenza tra il prezzo indicato in cifra e quello indicato in lettere, fatte salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi valido quello indicato in lettere.
5. L'offerta è sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare dell'Impresa, nel caso di Società dal legale rappresentante, nel caso di associazione temporanea di imprese dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo (nel caso di raggruppamento già formalmente costituito) o dai legali rappresentanti delle imprese che intendono costituirlo. Essa dovrà essere chiusa in apposita busta debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara; in questa busta non dovranno essere inseriti altri documenti.

6. La busta contenente l'offerta economica dovrà essere inserita nel plico contenente gli altri documenti.
7. L'offerta economica, una volta presentata, non può essere ritirata dal concorrente al quale è data solo la possibilità di presentare, sempre nel termine prescritto, altra offerta successiva che sostituirà quella precedente.
8. Il termine entro il quale dovrà pervenire l'offerta è perentorio.
9. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici, in caso di offerta a prezzi unitari, nel giorno e nell'ora stabiliti nel bando di gara, l'autorità che presiede la gara apre i plichi ricevuti e contrassegna ed autentica le offerte in ciascun foglio e le eventuali correzioni confermate secondo quanto disposto al comma 4. Successivamente legge il prezzo complessivo offerto e procede all'aggiudicazione provvisoria. Il Presidente procede quindi alla verifica dei conteggi presentati dall'aggiudicatario tenendo per validi e immutabili i prezzi unitari e correggendo, ove si riscontrino errori di calcolo, i prodotti e/o la somma. I prezzi unitari offerti, eventualmente corretti, costituiscono l'elenco dei prezzi unitari contrattuali.

ART. 18 - OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

1. Fatta salva la normativa in materia di lavori pubblici, la verifica delle offerte anormalmente basse, o che presentino profili di irrazionalità o squilibri immotivati fra i prezzi, deve svolgersi in contraddittorio con gli offerenti, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni da parte dell'Amministrazione e può essere svolta in relazione alla composizione dei costi, all'economia del metodo di prestazione dell'oggetto dell'appalto, alla congruità dei prezzi - valutata anche sulla base della compatibilità con l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria -, alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o altri elementi rilevanti.
2. Indipendentemente dagli eventuali meccanismi di esclusione automatica delle offerte previsti dalla normativa vigente, la Commissione si riserva la facoltà di procedere alla valutazione delle offerte ritenute anormalmente basse rispetto alle prestazioni da eseguire o connotate da un irragionevole squilibrio nei prezzi, in contraddittorio con le imprese interessate.
3. Fatta salva la normativa in materia di lavori pubblici, l'offerta può essere esclusa dalla gara qualora, in relazione alla natura, alle caratteristiche della prestazione richiesta e alle giustificazioni presentate dalla ditta offerente, sia reputata anormalmente bassa dall'autorità di gara o dalla commissione giudicatrice. Tale giudizio deve risultare da atto congruamente motivato che dovrà essere comunicato al soggetto interessato.
4. Per la verifica di offerte riguardanti appalti rientranti nella normativa comunitaria, si rispetta quanto stabilito dalle direttive e dai decreti legislativi di recepimento.

5. Nella materia dei LL.PP., la Commissione, qualora sussistano le circostanze delineate nel comma 2 precedente, provvede alla verifica di congruità delle offerte chiedendo agli offerenti di presentare, entro dieci giorni dalla ricezione della relativa comunicazione, gli elementi giustificativi dell'offerta formulata, ovvero l'analisi dei prezzi unitari che presentino profili di irrazionalità o squilibri immotivati tra i prezzi. L'attività di verifica è normalmente attuata con modalità progressive, a partire dall'offerta risultata provvisoriamente aggiudicataria, e termina con l'individuazione dell'offerta che non presenta caratteri di anomalia. Nel caso in cui vi siano ragioni per ritenere che più offerte presentino caratteri di anomalia, il responsabile unico del procedimento può richiedere contemporaneamente, ad una pluralità di imprese, l'analisi dei prezzi o gli elementi giustificativi relativi alle offerte formulate.
6. Con riferimento alla casistica di cui al comma 3 precedente, qualora non pervenga alcuna risposta o le giustificazioni presentate non siano ritenute idonee dal responsabile unico del procedimento, la relativa offerta è dichiarata inaccettabile e viene disposta, di conseguenza, l'esclusione dell'impresa interessata con apposita determinazione del Responsabile della P.O. interessato.

ART. 19 - UNICA OFFERTA

1. L'Amministrazione può procedere, fatte salve le specifiche ipotesi previste nel settore dei Lavori Pubblici, all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera di invito.
2. Nel caso di asta pubblica e di licitazione privata con offerta economicamente più vantaggiosa e appalto concorso, qualora vi sia un unico concorrente, nel bando di gara o nella lettera invito è predeterminato un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea per l'aggiudicazione.
3. Qualora l'unica offerta risulti comunque incongrua l'appalto non viene aggiudicato.

ART. 20 - L'AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione è il momento in cui si va ad individuare l'appaltatore dell'opera, della fornitura, del servizio.
2. Spetta al Responsabile della P.O. che ha attivato il procedimento, su proposta del relativo responsabile, l'approvazione del verbale di gara e la conseguente aggiudicazione con propria determinazione, in tutti i casi in cui la gara sia esperita con i sistemi dell'asta pubblica, della licitazione privata, trattativa privata e cottimo fiduciario ed aggiudicati con il criterio del massimo ribasso e dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

3. Spetta alla Giunta Comunale, limitatamente al settore dei lavori pubblici, l'aggiudicazione definitiva di gare espletate con il sistema dell'appalto - concorso e dell'appalto integrato.
4. L'aggiudicazione sarà definitiva con la determinazione del Responsabile della P.O. o, nel caso di cui al precedente comma 3, con la deliberazione di Giunta Comunale.
5. In caso di annullamento della gara nessun rimborso o compenso sarà corrisposto all'impresa dichiarata provvisoriamente aggiudicataria.

ART. 21 - IL PUBBLICO INCANTO

1. Il pubblico incanto è il sistema con cui l'Ente si rivolge ad una generalità di soggetti che possiedono determinati requisiti per partecipare alla gara.
2. E' una procedura aperta, con cui ogni interessato avente i requisiti del bando, può presentare un'offerta.
3. Il bando di gara è redatto sulla base delle norme di legge in vigore, allegato alla determinazione a contrattare e costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste. Il bando di gara è firmato dal Responsabile della P.O del Settore competente del procedimento.
4. L'Ente adotta il metodo delle offerte segrete da confrontarsi col prezzo posto a base d'asta indicato nell'avviso o bando d'asta, salve diverse disposizioni di legge.
5. Il pubblico incanto deve essere esperito in luogo aperto al pubblico.
6. La fase di gara è demandata ad un'apposita commissione individuata con le modalità indicate agli artt.14 e 15.
7. Delle operazioni di gara e di aggiudicazione viene redatto verbale firmato dal segretario verbalizzante e dai componenti la commissione.

ART. 22 - LA LICITAZIONE PRIVATA

1. La licitazione privata è il sistema mediante il quale l'Ente, per procedere all'affidamento di un appalto, invita a partecipare alla gara le Imprese o le Ditte che si sono preventivamente candidate e che risultano in possesso dei requisiti di idoneità richiesti. E' una procedura ristretta a cui partecipano soltanto i soggetti che hanno superato la fase di prequalificazione.
2. I criteri di aggiudicazione che assistono la suddetta tipologia di gara sono quelli previsti dalle norme comunitarie e nazionali vigenti.
3. L'Ente si avvale della licitazione privata:
 - a) quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
 - b) in ogni caso che si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.
4. La scelta dei soggetti invitati alla gara è fatta mediante la preselezione che si effettua fra coloro che hanno fatto pervenire la documentazione prescritta dal bando, pubblicato ai sensi delle norme vigenti.
5. L'esame delle richieste di partecipazione, è svolto dal Responsabile della P.O. del Settore competente, che predispone e approva mediante propria determinazione

l'elenco delle ditte da invitare e quelle da escludere nonché la relativa lettera d'invito.

6. La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano fatto domanda di partecipazione deve essere motivata nella determinazione del Responsabile della P.O.; della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione all'interessato.
7. La fase successiva è demandata ad un'apposita commissione di gara individuata con le modalità indicate agli artt.14 e 15.

ART. 23 - APPALTO - CONCORSO

1. Trattasi di gara concernente gli appalti che abbiano per oggetto speciali lavori o forniture o servizi per la cui esecuzione l'Ente ritenga di avvalersi delle iniziative e delle soluzioni progettuali e/o gestionali di soggetti privati.
2. E' una procedura ristretta a cui partecipano i soggetti invitati.
3. Le modalità di svolgimento dell'appalto-concorso sono regolate dalle vigenti norme comunitarie e nazionali.
4. L'Ente acquisisce la piena disponibilità e proprietà del progetto risultato aggiudicatario.

5. Fermo restando quanto stabilito in materia di scelta del contraente, dalle normative comunitarie e dalla legge in materia di lavori pubblici, il ricorso all'appalto-concorso è ammesso, limitatamente agli appalti di servizi o di forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, sulla base di quanto dispone in merito la legge sulla contabilità generale dello Stato.
6. Il bando di gara predetermina, con ordine graduato, i criteri che informeranno il successivo operato della commissione di valutazione.
7. Rientra nelle facoltà della commissione la possibilità di determinare sub-criteri di specificazione e di dettaglio dei criteri generali indicati nel bando.
8. L'appalto-concorso viene indetto previa approvazione del progetto preliminare limitatamente ai lavori pubblici o, negli altri casi, dell'indicazione delle linee guida o delle prescrizioni tecniche generali che serviranno ai soggetti partecipanti per sviluppare la progettazione o le soluzioni tecnico/gestionali fino a fornire, in fase di offerta, un progetto esecutivo del lavoro, della fornitura o del servizio oggetto dell'appalto.
9. Nel bando di gara, inoltre, dovrà essere indicato l'importo massimo di spesa, in riferimento all'oggetto contrattuale che sottenda all'appalto-concorso.
10. Ai soggetti partecipanti all'appalto-concorso non saranno rimborsate le spese sostenute per la predisposizione dei progetti.

11. La commissione è nominata dal Responsabile della P.O del settore competente, previa deliberazione di indirizzi da parte della G.M con le modalità previste dall'art. 14, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
12. Il Responsabile della P.O. preposto, previa approvazione del verbale di gara, propone all'organo competente, l'aggiudicazione a favore del progetto-offerta che, rispondendo maggiormente ai requisiti richiesti dal bando, raggiunge il punteggio maggiore.

ART. 24 - IL CONCORSO DI IDEE. IL CONCORSO DI PROGETTAZIONE

A) CONCORSO DI IDEE

Modalità di espletamento

1. Qualora l'Ente abbia la necessità di disporre di una pluralità di soluzioni rispetto ad un'esigenza non perfettamente delineata, ovvero definita ma particolarmente innovativa o inconsueta, può bandire un concorso di idee con il sistema del pubblico incanto.
2. L'Ente indicherà il tema riguardante il progetto che dovrà essere rappresentato dal concorrente, il numero massimo dei progetti premiabili, i criteri di giudizio e valutazione dei progetti e specificherà la somma assegnata per gli eventuali premi da corrispondere ai partecipanti al concorso, a titolo di rimborso di spese.
3. La partecipazione al concorso di idee è condizionata al possesso di adeguati requisiti professionali. Possono parteciparvi anche i lavoratori subordinati e i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni iscritti agli Albi Professionali.
4. Il concorrente predispone la sua proposta ideativa nella forma più idonea alla sua corretta rappresentazione; è fatto divieto di richiedere elaborati di pari livello o superiore a quello di un progetto preliminare; il tempo previsto per la presentazione della proposta non può essere inferiore a gg. 60.
5. L'Ente riconosce al soggetto che ha elaborato l'idea ritenuta più meritevole un premio e con l'attribuzione del premio acquisisce la proprietà esclusiva della elaborazione premiata.
6. L'idea premiata, previa eventuale definizione dei suoi aspetti tecnici, può essere posta a base di gara di un concorso di progettazione o di un appalto di servizi. In tal caso, il vincitore del concorso di idee è invitato a partecipare alla gara.
7. La Commissione Giudicatrice è nominata dal Responsabile della P.O del settore competente. previa deliberazione di indirizzi della Giunta Comunale, ed è composta da un numero di membri tecnici non inferiore a tre esperti nella materia oggetto del concorso, di cui almeno uno dipendente del Comune di Bertinoro. Al riguardo si richiamano le disposizioni dettate dall'art.14, del presente regolamento.

8. Prima di iniziare la propria attività valutativa, la commissione stabilisce idonei criteri selettivi ed una metodologia operativa su cui uniformerà le susseguenti valutazioni.
9. La graduatoria di merito predisposta dalla commissione è rimessa al Responsabile della P.O. competente per la sua approvazione.
10. Qualora l'importo dei premi da attribuire ecceda la soglia comunitaria, si osserva l'apposita direttiva.
11. La Commissione predisporrà apposito verbale riguardante lo svolgimento dei lavori.

Contenuto del bando

Il bando deve contenere:

- a) nome, indirizzo, numeri di telefono e telefax del committente;
- b) nominativo del responsabile del procedimento;
- c) descrizione dell'esigenza del committente;
- d) eventuali modalità di rappresentazione delle idee;
- e) termine per la presentazione delle proposte;
- f) importo del/i premio/i da assegnare al vincitore del concorso e di altri eventuali premi;
- g) data di pubblicazione.

B) CONCORSO DI PROGETTAZIONE

Modalità di espletamento

1. L'Ente ricorre al concorso di progettazione qualora intenda dotarsi di un progetto necessario per realizzare un intervento rilevante sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico, conservativo e tecnologico. In particolare l'Ente ricorre al concorso di progettazione in relazione alla caratteristica del contesto ambientale e storico-artistico nel quale ricade l'opera da progettare, nonché in presenza di ipotesi progettuali innovative che rendano opportuno il confronto fra più soluzioni.
2. Per l'espletamento dei concorsi di progettazione si ricorre, di norma, alla procedura aperta.
3. Con i concorsi di progettazione possono essere richiesti esclusivamente progetti o piani con livello di approfondimento non superiore a quello di un progetto preliminare, salvo quanto disposto ai successivi commi 6 e 7. Qualora il concorso di progettazione riguardi un intervento da realizzarsi con il sistema della concessione dei lavori pubblici, la proposta progettuale dovrà contenere anche la redazione di uno studio economico – finanziario per la sua costruzione e gestione.
4. L'Ente determina l'ammontare del premio da assegnare al vincitore, in misura non superiore al 60% dell'importo presunto dei servizi di ingegneria necessari per acquisire il progetto preliminare basandosi sulle vigenti tariffe professionali. Con il pagamento del premio, esso acquista la proprietà del progetto vincitore.

5. L'Ente stanzerà un ulteriore importo, da specificare nel bando, compreso tra il 40 ed il 70% rapportato alle vigenti tariffe professionali da distribuire ai concorrenti ritenuti meritevoli, a titolo di rimborso spese. A seguito dell'esperimento del concorso di progettazione questo comune, se sussiste un concreto interesse allo sviluppo della soluzione progettuale presentata, procede all'affidamento a trattativa privata dei successivi livelli di progettazione.
6. In caso di intervento di particolare rilevanza e complessità può procedersi ad esperimento di un concorso articolato in due gradi, di cui il secondo, che ha ad oggetto la presentazione di un progetto preliminare o la redazione di una progettazione urbanistica di massima, si svolge tra i soggetti individuati attraverso la valutazione di proposte di idee presentate al concorso di primo grado e selezionate senza formazione di graduatorie di merito né assegnazioni di premi. Nel caso in cui il concorso di secondo grado abbia ad oggetto la presentazione di un progetto preliminare, al vincitore finale, se in possesso dei requisiti richiesti dal bando, è affidato l'incarico della progettazione definitiva ed esecutiva. Tale possibilità ed il relativo corrispettivo devono essere stabiliti nel bando. Nel caso in cui il concorso di secondo grado abbia ad oggetto la presentazione della progettazione urbanistica di massima, è possibile avvalersi per le successive fasi attuative, anche parziali, della collaborazione degli autori dei progetti urbanistici premiati, provvedendo a stipulare con essi gli accordi del caso, da formalizzare in apposite convenzioni di incarico.
7. E' possibile altresì, dandone adeguata motivazione, procedere all'esperimento di un concorso in due gradi, il primo avente ad oggetto la presentazione di un progetto preliminare, e il secondo avente ad oggetto la presentazione di un progetto definitivo. Al vincitore del concorso di secondo grado può essere affidato l'incarico avente ad oggetto la progettazione esecutiva. I tempi di presentazione delle proposte non possono essere inferiori a 90 gg. per il primo grado e a 120 gg. per il secondo grado.

Contenuto del bando

8. Il bando, per il concorso di progettazione, contiene gli elementi tecnici di riferimento, fermo restando che uno degli elementi progettuali deve essere costituito dal costo massimo di realizzazione dei lavori determinato sulla base di valori parametrici fissati nel bando stesso. Esso contiene inoltre le informazioni circa le modalità di presentazione dei progetti e l'indicazione che gli elaborati progettuali non devono essere firmati dai concorrenti, ma contrassegnati da motti, numeri o altri segni distintivi che sono apposti anche sulla busta sigillata. Tale busta deve contenere le generalità del concorrente unitamente al certificato d'iscrizione al relativo Albo o Registro dei Professionisti obbligati alla successiva firma degli elaborati premiati. Il bando deve indicare i criteri assunti come parametri di riferimento per la valutazione delle proposte progettuali con la specificazione dei correlati punteggi da attribuire, preordinati in base all'importanza relativa di ognuno.

Il bando contiene anche le informazioni circa le modalità di ritiro degli elaborati non premiati e per i quali non sia stato disposto il rimborso spese. E' parimenti indicata la facoltà attribuita alla commissione di menzionare i progetti che, pur non premiati, presentano profili di particolare interesse.

Commissione giudicatrice

9. La Commissione Giudicatrice è nominata dal Responsabile della P.O competente per materia o, in caso di assenza o impedimento, da chi legalmente lo sostituisce, ed è composta da un numero di membri tecnici non inferiore a tre esperti nella materia oggetto del concorso, di cui almeno uno dipendente del Comune di Bertinoro. La nomina della Commissione è disposta dopo il termine ultimo fissato per la presentazione delle soluzioni progettuali. Al riguardo si richiamano le disposizioni dettate dall'art. 14 del presente regolamento.

Valutazione delle proposte progettuali

10. La Commissione giudicatrice, prima di aprire i plichi contenenti gli elaborati grafici presentati dai concorrenti, provvede, a scomporre il progetto, oggetto del concorso, in distinti elementi progettuali riguardanti le caratteristiche estetiche, funzionali, tecnologiche ed innovative. Uno dei predetti elementi progettuali deve essere costituito dal costo di realizzazione dei lavori determinato sulla base dei valori parametrici fissati nel bando. La Commissione, nell'ambito della sua discrezionalità provvede altresì ad organizzare tali elementi in una struttura gerarchica che deve risultare esplicitata nella sua correlazione logica nel verbale dei lavori della stessa.
11. Ad ogni elemento progettuale e per ogni livello della struttura gerarchica va attribuito un "peso" rappresentativo della sua importanza relativa. Le valutazioni della Commissione sono determinate sulla base della media dei punteggi proposti discrezionalmente dai singoli commissari, ovvero attraverso la media dei punteggi calcolati dai singoli commissari mediante il "confronto a coppie". La valutazione finale è determinata con un metodo di valutazione autonomamente adottato dalla Commissione prima dell'apertura dei plichi.
12. La Commissione giudicatrice, dopo aver proceduto alle predette operazioni, provvede ad aprire i plichi contenenti i grafici di progetto presentati dai concorrenti.
13. La commissione effettuerà tutte le operazioni di gara in seduta segreta.
14. Delle operazioni di gara verrà redatto apposito verbale nel quale verranno riportate le valutazioni espresse dai singoli componenti sotto forma di punteggio.
15. La graduatoria di merito, è rimessa all'approvazione del Responsabile della P.O. competente.
16. Qualora l'importo dell'eventuale incarico da conferirsi, in esito al concorso di progettazione, ecceda la soglia comunitaria, si osserva l'apposita direttiva.

ART. 25 - LA TRATTATIVA PRIVATA NEGOZIATA

1. La trattativa privata negoziata è una procedura con cui l'Ente consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.
2. La trattativa privata è ammessa, secondo le modalità e i limiti stabiliti dalle vigenti norme in materia di appalti di lavori pubblici – forniture – servizi.
3. Negli atti che presuppongono l'utilizzo della trattativa privata deve darsi puntuale motivazione in ordine al ricorso a tale sistema e la congruità del prezzo deve essere attestata dal Responsabile della P.O. competente per materia, su proposta del responsabile del procedimento.
4. La gara informale dovrà svolgersi, tra un numero di Imprese o ditte che di norma non può essere inferiore a 5 (ove non diversamente disposto dalla legge) di fiducia dell'Amministrazione; qualora si prospettino casi e/o esigenze particolari, la cui rappresentazione deve essere assistita da una puntuale motivazione da parte del Responsabile della P.O. interessato su proposta del responsabile del procedimento, il confronto concorrenziale deve avvenire fra un numero di imprese non inferiore a 3 (tre); la scelta delle ditte da invitare è operata dal Responsabile della P.O. competente per materia, su proposta del responsabile del procedimento.
5. Salvo quanto previsto dal precedente comma 2 e dal regolamento di Economato e delle forniture e servizi da eseguirsi in economia, per gli appalti di servizi o forniture il cui importo previsto non sia superiore a 50.000 Euro, IVA esclusa, è in facoltà del Responsabile della P.O. interessato applicare il sistema della trattativa privata preceduto da gara informale coinvolgendo un congruo numero di imprese, di norma non inferiore a 5. In ogni caso, tale scelta deve essere accompagnata da un motivato giudizio del Responsabile della P.O. con il quale sia argomentato che i costi per la pubblicità prevista dalla normativa vigente, i tempi impiegati e gli altri oneri correlati alle procedure ad evidenza pubblica risultino eccessivi rispetto all'importo del contratto da porre in essere.
6. La trattativa privata preceduta da gara informale con il criterio di aggiudicazione del massimo ribasso o del prezzo più basso è presieduta dal Responsabile della P.O. del settore interessato alla procedura contrattuale, con l'assistenza di due testimoni scelti nell'ambito dell'ufficio interessato. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal Responsabile della P.O. e dai testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte incomplete o irregolari.
7. Nel caso la trattativa privata negoziata sia espletata con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si fa riferimento all'art. 14 per quanto riguarda le modalità di nomina della commissione.
8. L'invito alla gara informale, che può essere inviato tramite raccomandata A/R o anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole e sufficiente, comunque non inferiore a gg.10, limitatamente alle offerte che presuppongono un criterio di affidamento fondato sul massimo ribasso. Le ditte che intendano partecipare dovranno presentare entro il termine tassativo

indicato nella lettera invito un'istanza di partecipazione contenente la dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale previsti dalla legge per la partecipazione agli appalti pubblici, unitamente all'impegno di rispettare i contratti collettivi nazionali di settore, gli accordi sindacali integrativi, le norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e l'osservanza di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.

9. La gara informale si svolge in seduta pubblica, alla quale gli offerenti possono essere invitati ad assistere.
10. L'aggiudicazione definitiva viene disposta mediante adozione di determinazione del Responsabile della P.O del settore competente per materia, su proposta del responsabile del procedimento.

ART. 26 - TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA

1. La trattativa privata diretta, oltre ai casi ammessi dalle direttive comunitarie in materia di forniture e servizi e fatta salva la speciale normativa in materia di LL.PP., è consentita per contratti il cui valore non superi l'importo delle soglie comunitarie, oneri fiscali esclusi, nei casi seguenti:
 - a) quando le pubbliche gare o la gara ufficiosa siano andate deserte;
 - b) quando l'urgenza degli acquisti, delle vendite, dei lavori e delle forniture di beni e servizi, dovute a circostanze imprevedibili, non permette di esperire la pubblica gara o la gara ufficiosa;
 - c) quando si tratti di acquisto di beni, prestazioni di servizi ed esecuzioni di lavori che una sola impresa è in grado di fornire od eseguire, nonché l'acquisto di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;
 - d) quando si debba procedere a lavori complementari non considerati nel contratto originario e resi necessari da circostanze imprevedibili al momento dell'affidamento dell'appalto, a condizione che siano inseparabili sotto l'aspetto tecnico ed economico dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano indispensabili per il completamento dei lavori e il loro valore non superi il 20% dell'importo del contratto originario e la loro realizzazione sia affidata allo stesso contraente dei lavori principali,
 - e) quando vi sia necessità di affidare allo stesso contraente forniture di beni e servizi per completare o ampliare quelli realizzati in relazione ad esigenze sopravvenute e/o non preventivabili al momento dell'affidamento dell'appalto, ed il ricorso ad altri fornitori od imprese costringerebbe l'Ente ad acquistare materiale di tecnica e caratteristica differente, il cui uso o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche, sempreché il ricorso allo stesso fornitore/prestatore di servizio o alla stessa impresa appaia nel complesso economicamente conveniente;
 - f) per l'affidamento di forniture di arredi, macchine ed attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, nel caso in cui

il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali di tecnica ed estetica diversa, non compatibili con quelli in dotazione.

- g) per lavori di restauro e manutenzione di beni mobili e superfici architettoniche decorate, di cui alla legge 1 giugno 1939, n. 1089 e s.m., il cui importo stimato sia inferiore a 40.000 Euro, motivandone comunque la scelta in relazione alle prestazioni da affidare e previa verifica della sussistenza dei necessari requisiti degli affidatari.
2. Nella determinazione dirigenziale devono essere evidenziati, con puntuale motivazione, i presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso a questa procedura di appalto.
 3. La scelta della ditta con cui trattare è operata dal Responsabile della P.O. del settore interessato, su proposta del responsabile del procedimento.

ART. 27 - INDAGINI DI MERCATO

1. Prima di espletare gare d'appalto ad evidenza pubblica o procedure negoziate o rinnovi contrattuali possono essere esperite indagini di mercato con metodologie formali od informali, al fine di acquisire informazioni circa la eseguibilità e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara stessa e del contratto.
2. I prezzi potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta Ufficiale delle Repubblica italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle Camere di Commercio, da altre Amministrazioni pubbliche o Associazioni di categoria.

ART. 28 - DISCIPLINA DELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DI PROGETTAZIONE A DIPENDENTI INTERNI

1. L'affidamento della redazione del progetto a dipendenti tecnici della struttura organizzativa, in possesso delle abilitazioni e/o esperienze lavorative previste dalla vigente normativa, è disposto dal Responsabile della P.O. del Settore interessato mediante apposito provvedimento.
2. L'affidamento degli incarichi ai singoli dipendenti tecnici o ai gruppi tecnici di progettazione è effettuato sulla base dei seguenti criteri:
 - professionalità e specifica competenza richieste in relazione al singolo lavoro da progettare tenendo conto dell'utilizzazione ottimale delle risorse disponibili;
 - rotazione, ove risulti possibile, dei dipendenti tecnici in possesso della necessaria abilitazione e/o esperienza a progettare.
3. Ai dipendenti che hanno effettivamente partecipato alla redazione del progetto saranno corrisposti gli incentivi nella misura e con le modalità previste dall'apposito regolamento comunale.

ART. 29 - PUBBLICITA' PER CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PROFESSIONALI DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI ED ATTIVITA' ACCESSORIE.

1. Al conferimento degli incarichi esterni per attività di progettazione di opere e lavori pubblici si procede in base alle disposizioni previste dalle normative vigenti.
2. Per l'affidamento dell'incarico di progettazione per importi stimati tra i 100.000 Euro e la soglia di applicazione della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici di servizi, (oneri fiscali ed IVA esclusi), il Regolamento di attuazione della Legge Quadro sui LL.PP. disciplina le modalità di aggiudicazione da seguire in alternativa al pubblico incanto. Dovrà essere assicurata adeguata pubblicità, nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa, attraverso apposito bando contenente l'oggetto dell'incarico, l'importo presunto delle opere da progettare, i requisiti di qualificazione tecnico-organizzativi richiesti, i tempi per l'espletamento dell'incarico, il luogo dove si potrà prendere visione del contenuto della convenzione di incarico, i termini e le modalità per la presentazione delle candidature e i criteri di selezione ai fini del successivo invito.
3. Il bando dovrà espressamente riportare gli elementi ed i correlati pesi ponderali che saranno presi in considerazione ai fini della successiva valutazione di merito da parte della preposta Commissione.
4. Il responsabile del procedimento determinerà, in relazione alla natura dell'incarico ed agli atti di indirizzo e programmazione adottati dall'Amministrazione, gli ulteriori dati da indicare nel bando.
5. L'espletamento delle operazioni di cui ai precedenti commi sono formalizzate mediante apposita determinazione a contrattare adottata dal Responsabile della P.O. del settore proponente, su proposta del responsabile del procedimento. Gli elementi vengono desunti dalle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia.
6. L'espletamento delle attività gestionali di cui ai commi precedenti e all'articolo successivo spettano al Responsabile della P.O. che ha promosso il procedimento di realizzazione dell'opera pubblica.

ART. 30 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI ED ATTIVITA' ACCESSORIE.

1. La selezione delle candidature pervenute avviene sulla base dei requisiti tecnico-organizzativi presentati con riferimento ad un lasso di tempo non superiore a dieci anni antecedenti la data di pubblicazione del bando e deve attenersi ai seguenti criteri:

a) per incarichi di progettazione il cui importo stimato sia compreso tra 100.000 Euro e la soglia di applicazione della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici di servizi (oneri fiscali ed Iva esclusi) la selezione si baserà essenzialmente, fatta salva ogni ulteriore e diversa disposizione di legge o di regolamento, sull'importo e sul numero dei lavori a cui erano preordinati i servizi di progettazione svolti. La valutazione delle offerte tecnico-economiche dei soggetti selezionati è effettuata prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- ◆ professionalità desunta dalla documentazione grafica, fotografica e descrittiva di n. 3 elaborazioni riguardanti progetti affini a quello da progettare;
- ◆ caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dalla illustrazione delle modalità con cui saranno svolte le prestazioni oggetto dell'incarico;
- ◆ curriculum dei professionisti che svolgeranno l'incarico;
- ◆ ribasso percentuale relativamente alle prestazioni non soggette all'applicazione dei minimi tariffari inderogabili;
- ◆ eventuale ribasso sul tempo previsto.

Alle operazioni di valutazione attende una apposita commissione tecnica nominata dal Responsabile della P.O del settore competente. previa deliberazione di indirizzi da parte della Giunta;

b) per incarichi, il cui importo stimato sia pari o superiore alla soglia di applicazione della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici di servizi, (oneri fiscali ed iva esclusi) si osservano le disposizioni di legge e di regolamento vigenti.

La commissione di valutazione nei casi sub a) e b) del presente articolo può essere composta da un numero dispari di componenti non superiore a 5 persone e viene nominata dal Responsabile della P.O del settore interessato; ne possono far parte anche tecnici esterni.

2. Gli incarichi di progettazione ovvero della D.L. di importo stimato inferiore a 100.000 Euro, (oneri fiscali e IVA esclusi), possono essere affidati per il tramite del responsabile del procedimento ai soggetti previsti dalla legge, di fiducia dell'Amministrazione, previa verifica dell'esperienza e della capacità professionale degli stessi e con motivazione della scelta in relazione al progetto da affidare.

ART. 31 - GIOVANI PROFESSIONISTI

1. Per favorire l'inserimento dei giovani diplomati e/o laureati, abilitati all'esercizio della professione da meno di 5 anni nel mondo del lavoro, il Responsabile della P.O. del servizio competente:

- a) potrà, assicurando la pubblicità mediante Internet e albo pretorio, riservare a loro alcune progettazioni di importo stimato inferiore a 20.000 Euro, IVA esclusa, che si ritengano adatte per impegno e caratteristiche ad un professionista in via di formazione;
- b) per gli incarichi di importo stimato superiore a 20.000 Euro, potrà prevedere nei bandi forme di incentivazione per favorire la partecipazione dei giovani

all'elaborazione del progetto, che ovviamente dovranno risultare fra i firmatari del progetto, unitamente agli altri tecnici componenti il gruppo di progettazione. La compartecipazione dei giovani professionisti alla redazione progettuale comporterà il riconoscimento di un adeguato punteggio.

ART. 32 - INCARICHI ESTERNI PER SERVIZIO TECNICO-PROFESSIONALI

1. Ferma restando la specifica normativa sui Lavori Pubblici, gli incarichi previsti nel presente articolo consistono in servizi professionali che questo Comune commissiona per far fronte a precise e motivate esigenze presentate dai Servizi della struttura comunale.
2. In via generale si tratta di attività professionali, per le quali il professionista è tenuto a fornire un determinato prodotto, assistenza, studio, ricerca o consulenza.
3. Il ricorso all'attività professionale deve essere proposto e congruamente motivato dal Responsabile della P.O. del settore interessato, sotto i profili della specialità delle prestazioni, della carenza di mezzi strutturali e strumentali nonché dell'insufficienza del personale.
4. Per il ricorso ad attività professionali esterne, si osserva quanto segue:
 - a) per gli incarichi professionali di importo stimato inferiore a 40.000 Euro, oneri o iva esclusa, il Responsabile della P.O. interessato, con propria determinazione, può affidare discrezionalmente l'attività professionale ad un professionista di propria fiducia, evidenziando i profili di competenza, di esperienza e di capacità professionale del soggetto professionale prescelto, in relazione alla specifica prestazione di servizio da affidare; il Responsabile della P.O. competente deve privilegiare il ricorso a modalità di selezione fondate su una pluralità di proposte concorrenti.
 - b) per gli incarichi professionali di importo stimato fra 40.000 Euro, oneri o IVA esclusi e 200.000= D.S.P., pari a Euro 249.681,00 oneri o IVA esclusi, si osserva una procedura concorsuale, preceduta da gara informale, preventivamente approvata con determinazione dirigenziale; per la procedura di selezione si applicano le modalità previste dalla lettera di invito. Il criterio di aggiudicazione utilizzato è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa con la previsione dell'elemento prezzo, nel rispetto dei minimi inderogabili, se previsti, dalle apposite tariffe professionali;
 - c) per gli incarichi professionali di importo superiore a 200.000= D.S.P., pari a Euro 249.681,00 oneri o iva esclusi, si osservano le procedure di evidenza pubblica previste dalle vigenti disposizioni di legge ricorrendo all'asta pubblica o alla licitazione privata. Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa con l'obbligatoria previsione dell'elemento prezzo nel rispetto dei minimi inderogabili, se previsti, dalle apposite tariffe professionali.

5. Le commissioni di valutazione, nei casi di cui al sub 4 lettere b) e c), sono nominate dal Responsabile della P.O del settore interessato, seguendo i principi e le modalità già delineati nei precedenti artt. 14 e seguenti.
6. L'affidamento dell'incarico professionale, qualora vi si provveda mediante confronto concorrenziale, avviene mediante determinazione del Responsabile della P.O. che ha attivato il procedimento.
7. Per l'affidamento di incarichi di patrocinio e/o consulenza legale per i quali sia previsto un compenso inferiore a 200.000= D.S.P., pari a Euro 249.681,00 oneri o iva esclusi, si deroga dalle modalità previste dal presente articolo. In questo caso la Giunta Comunale affida discrezionalmente l'attività ad un professionista di propria fiducia, a seguito di proposta del Responsabile della P.O interessato.
8. Per affidamento di incarichi a notai per i quali sia previsto un compenso inferiore a 200.000= D.S.P., pari a Euro 249.681,00 oneri o iva esclusi, si deroga dalle modalità previste dal presente articolo. Spetta al Responsabile della P.O. del Settore Amministrativo affidare l'incarico al professionista con propria determinazione.

TITOLO IV - LA FASE DI CONCLUSIONE DEI CONTRATTI

ART. 33 - COMPETENZA ALLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

1. Il contratto è sottoscritto dal Responsabile della P.O. del Settore competente. Nel caso di attività interdisciplinari che implicino l'intervento di servizi appartenenti a settori diversi, la competenza dirigenziale alla stipula viene determinata sulla base del criterio di prevalenza economica delle prestazioni previste.
2. In caso di motivata assenza o impedimento del Responsabile della P.O competente, il contratto è sottoscritto da chi legalmente lo sostituisce.
3. La stipulazione è subordinata all'adozione di specifico impegno di spesa nei contratti passivi o di esibizione della quietanza di pagamento nel caso di contratti attivi.
4. Qualora, senza giustificato motivo, l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, restando salva e impregiudicata l'azione di danno da parte del Comune di Bertinoro e l'incameramento della cauzione provvisoria.

ART. 34 - RESPONSABILITA'

1. Il Responsabile della P.O. competente che stipula il contratto si assume la responsabilità delle disposizioni negoziali sottoscritte e della loro corretta esecuzione; deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività

all'uopo necessarie, senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.

2. Non è consentito che Amministratori, Segretario Comunale, Responsabili delle P.O o Direttori dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati che non siano adottate con deliberazione o determinazione secondo quanto stabilito dal presente regolamento o dalle vigenti disposizioni normative. In tal caso le modifiche od integrazioni non producono effetti imputabili all'Ente, per cui le eventuali conseguenze sono riconducibili alla personale responsabilità del soggetto che le ha ordinate.
3. Nella situazione di motivata urgenza è possibile procedere all'ordinazione della prestazione o dell'acquisto a condizione che il provvedimento presupposto sia esecutivo e la spesa regolarmente impegnata, fatti salvi eventuali casi di somma urgenza disciplinati dalla normativa vigente in materia.

ART. 35 - MODALITA' DI STIPULA E CONTENUTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nella determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario. Il Responsabile della P.O. competente alla stipulazione può apportare tutte le modifiche volte a precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio.
2. La stipulazione del contratto ha luogo per atto pubblico nei seguenti casi:
 - a) a seguito di asta pubblica;
 - b) a seguito di licitazione privata e appalto concorso;
 - c) quando la legge lo richieda in considerazione della particolare natura del contratto (es. trasferimento o costituzione di diritti reali a titolo oneroso o gratuito).
2. Nei restanti casi la stipulazione ha luogo a mezzo di scrittura privata o di scrittura privata autenticata, se ritenuto opportuno in relazione al contenuto e all'importo dell'atto.
3. In considerazione della particolare natura o della modesta entità economica delle prestazioni che ne costituiscono l'oggetto, i contratti di importo compreso tra 6.000 euro e 10.000 euro vengono perfezionati mediante scrittura privata non autenticata; di importo superiore a 10.000 euro, se non rientranti nella casistica dell'atto pubblico, mediante scrittura privata autenticata. Per la conclusione di contratti di importo inferiore a 6.000 euro è ritenuta sufficiente la sottoscrizione, da parte del contraente, della determinazione di affidamento e/o del disciplinare di incarico o della lettera d'ordine del lavoro, del servizio o della fornitura. Le correlate formalità sono assolte dal Responsabile della P.O. competente, che si avvale del responsabile del procedimento, il quale ne curerà altresì la conservazione.

E' altresì ammessa per acquisti previsti nel regolamento di lavoro, forniture e servizi in economia, ricorrendone i presupposti, la stipulazione dei contratti mediante scambio di corrispondenza tra proposta ed accettazione secondo gli usi del commercio, quando detti contratti siano conclusi con ditte commerciali. Le correlate formalità vengono assolte dal servizio competente per materia.

4. Alla rogazione del contratto stipulato in forma pubblica, nonché all'autentica delle scritture private, provvede di norma il Segretario Comunale, salvo il caso di diversa richiesta specifica fatta dalla controparte.

Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario Comunale può, in ogni caso, demandare la rogazione ad un Notaio.

Il Segretario Comunale può procedere all'autenticazione di atti unilaterali d'obbligo:

- a) qualora siano richiesti dal Comune di Bertinoro all'interno di un procedimento volto all'emanazione di un atto di sua competenza;
- b) qualora siano effettuati a favore del Comune di Bertinoro;
- c) qualora promanino dallo stesso Comune di Bertinoro.

5. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Comunale provvede alla rogazione dei contratti e alle autentiche delle scritture private chi legalmente lo sostituisce.

6. Elementi essenziali del contratto sono:

- a) individuazione dei contraenti;
- b) oggetto del contratto;
- c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
- d) importo contrattuale;
- e) modalità e tempi di pagamento;
- f) durata del contratto;
- g) spese contrattuali.
- h) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del codice civile, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.

7. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 6, le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati, a meno che il Responsabile della P.O competente ritenga opportuno allegare i suddetti documenti, quali parte integrante del contratto stesso.

ART. 36 - LE GARANZIE

1. Per gli appalti relativi alle forniture ed ai servizi, in considerazione della natura e del valore economico degli stessi, può essere richiesto un deposito cauzionale provvisorio ovvero la costituzione di una fidejussione bancaria o assicurativa il cui importo e modalità di prestazione devono essere indicati nel capitolato d'oneri o speciale di appalto, nel bando di gara o nella lettera di invito.

2. Per la cauzione provvisoria, negli appalti dei lavori, si fa riferimento alle norme vigenti.
3. Negli incanti per la vendita di immobili la cauzione provvisoria è indicata nel bando.
4. Ai soggetti non aggiudicatari della gara di appalto e delle aste immobiliari, la cauzione provvisoria viene svincolata dopo la gara a cura del servizio contratti. A tal fine, il Responsabile della P.O. che ha adottato la determinazione di aggiudicazione definitiva, ha cura di trasmetterla tempestivamente al Servizio Contratti.
5. A garanzia delle obbligazioni scaturenti dai contratti, il Responsabile della P.O. deve richiedere idonea cauzione, se previsto per legge, ovvero, qualora non sussista tale previsione normativa può richiederla sulla base di una sua valutazione discrezionale. Tale previsione deve risultare dal capitolato d'oneri o speciale d'appalto. Limitatamente ai contratti d'importo inferiore a 10.000 euro e in relazione alla particolare urgenza e alla breve durata prevista per l'esecuzione dell'intervento, è facoltà del Responsabile della P.O. competente poter esonerare l'Impresa affidataria dalla presentazione della cauzione. Tale circostanza deve essere espressamente prevista nell'obbligazione contrattuale.
6. Per i beni patrimoniali assegnati in affitto, locazione o concessione dall'Amministrazione, è dovuto un deposito cauzionale da definirsi caso per caso e comunque di importo fino ad un massimo di tre mensilità del canone.
7. I depositi cauzionali possono essere costituiti nei modi seguenti o nei modi specificatamente stabiliti dalle leggi vigenti. In particolare, si precisa che il deposito può essere prestato con le seguenti modalità:
 - ⇒ mediante versamento c/o la Tesoreria Comunale;
 - ⇒ fidejussione bancaria;
 - ⇒ polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da compagnie assicurative regolarmente autorizzate;
 - ⇒ cauzione rilasciata dagli intermediari finanziari a ciò autorizzati dal Ministero del tesoro.
8. La fidejussione presentata dovrà contenere esplicito impegno a versare la somma stessa a semplice richiesta dell'Ente entro 15 gg. e dovrà, in ogni caso, escludere la preventiva escussione del debitore principale e la dispensa al Comune di agire entro i termini di cui all'art. 1957 c.c..
9. Qualora l'impresa aggiudicataria non versi la cauzione definitiva nel termine stabilito dall'Ente, l'Amministrazione, senza bisogno di messa mora, dichiara decaduto l'aggiudicatario e procede ad incamerare la cauzione provvisoria e a rivalersi sull'aggiudicatario per le eventuali maggiori spese e per i maggiori danni sostenuti dall'Ente.
10. La cauzione definitiva resta vincolata fino al momento in cui siano esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto. L'autorizzazione allo svincolo della cauzione definitiva spetta al Responsabile della P.O. competente per materia.
11. L'esecutore prima della consegna dei lavori o dell'ordinativo delle forniture o delle prestazioni deve presentare all'Amministrazione, quando ciò sia stabilito da

una previsione normativa o sia espressamente previsto nel capitolato d'oneri o speciale d'appalto o bando di gara e nella lettera di invito, polizza di assicurazione per responsabilità civile verso terzi e per i danni derivanti dall'esecuzione dei lavori o delle forniture e/o prestazioni deducibili in contratto, con massimali adeguati al valore dell'appalto, od altre coperture assicurative stabilite per legge.

ART. 37 - LE SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese contrattuali sono, di norma, a carico della controparte e sono espressamente previste, salvo conguaglio, nel bando di gara e nella lettera invito; questa è tenuta a versare alla Tesoreria Comunale l'importo relativo alle spese contrattuali, entro il termine comunicato dal Servizio Contratti.
2. Le spese contrattuali calcolate dal Servizio Contratti sono quelle relative ai bolli, alla scritturazione, ai diritti di segreteria (per il rogito del contratto), alla riproduzione di copie ed allegati, all'imposta di registro sul contratto e suoi allegati.
3. Sono esclusi dall'applicazione dei diritti di segreteria tutti i contratti redatti nella forma della scrittura privata, per i quali non è prevista la partecipazione del Segretario Comunale nella sua veste di ufficiale rogante.

ART. 38 –INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE

1. I documenti costitutivi dell'atto con il quale si instaura il procedimento contrattuale, di norma, prevedono i casi di risoluzione e di rescissione del contratto.
2. L'Ente ha facoltà di risolvere unilateralmente i contratti di lavori - forniture - servizi con il pagamento delle prestazioni effettuate dall'appaltatore e del valore dei materiali utili esistenti in cantiere, oltre al decimo dell'importo delle opere non realizzate, per comprovati motivi e con determinazione del Responsabile della P.O. competente, successivamente a comunicazione alla Giunta Comunale.
3. Fatte salve le altre ipotesi previste da disposizioni di Leggi vigenti, l'Impresa è inadempiente se non ottempera alle obbligazioni stabilite con il contratto di appalto.
4. La risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore comporta l'incameramento della cauzione definitiva a garanzia dei crediti vantati, salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento di ulteriori danni.
5. Se l'Impresa è persona fisica o Ditta individuale, la morte del suo titolare determina la risoluzione del contratto, salva la facoltà per l'Ente di concedere la continuazione agli eredi.
6. In alternativa alla risoluzione per colpa dell'appaltatore, è facoltà dell'Ente di assicurare la prosecuzione dell'appalto mediante l'esecuzione in danno, salva restando l'applicazione delle penalità e delle sanzioni previste in ciascun contratto.

7. Al fine di procedere alla risoluzione del contratto o alla esecuzione in danno per inadempimento o negligenza dell'appaltatore, verranno adottate le procedure previste dalla normativa vigente in materia.
8. I provvedimenti di risoluzione o di rescissione del contratto o rescissione con esecuzione in danno devono essere adottati con determinazione del Responsabile della P.O. competente per materia, da comunicarsi all'appaltatore.

ART. 39 - IL CONTROLLO SULL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

1. La regolare esecuzione dei contratti di forniture e servizi viene controllata con le modalità di volta in volta stabilite nei singoli capitolati speciali o, in mancanza, negli atti posti a base del procedimento.
2. La puntuale conduzione dei lavori pubblici è affidata, per ogni appalto e prima dell'attivazione della procedura di gara, ad un Direttore dei lavori ed, all'occorrenza, ad uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo o di ispettore di cantiere e con la supervisione del responsabile unico del procedimento tenendo conto della ripartizione dei compiti prevista dalla normativa al momento vigente. Inoltre, nei casi previsti dalla legge, deve essere nominato, in analogia alle procedure previste per l'individuazione del direttore dei lavori, il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dell'opera.
3. La Direzione Lavori è affidata ad un tecnico qualificato dell'Ente; in subordine può essere affidata ad un professionista esterno, seguendo le procedure e le modalità di individuazione previste dalla legge. Il Responsabile della P.O. preposto provvede ad affidare gli incarichi esterni di direzione dei lavori con determinazione dirigenziale, mentre quelli interni sono conferiti con apposito provvedimento.
4. Il Direttore dei lavori tutela gli interessi dell'Amministrazione nei confronti dell'impresa e dei terzi.
5. Per la disciplina organica delle funzioni e dei compiti del Direttore dei lavori, si applicano le norme vigenti in materia.
6. Per le concessioni di costruzione e gestione di opere pubbliche e concessione di servizi, per tutta la durata della gestione, l'Ente verificherà e controllerà il rispetto delle condizioni e delle obbligazioni stabilite nel contratto.
7. Nell'ambito dei lavori pubblici la Direzione lavori assume le competenze ed i compiti riferibili al coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione ai sensi della normativa vigente in materia.
8. Qualora ricorrano una o più delle seguenti condizioni:
 - il dipendente tecnico nominato direttore dei lavori sia sprovvisto dei titoli che lo abilitano all'esercizio delle funzioni di coordinatore per la sicurezza;
 - nel caso in cui lo stesso dipendente sia stato incaricato di seguire, sempre nella veste di direttore dei lavori, una pluralità di cantieri;
 - in caso di carenza di organico;

- difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le ordinarie funzioni di istituto che, per competenza, sono demandate al servizio tecnico;
- il Responsabile della P.O. competente nomina, con propria determinazione, un professionista esterno qualificato, in possesso dei requisiti abilitanti previsti dalla normativa vigente, che assuma la funzione di direttore operativo, individuato mediante le modalità previste dalla legge ed in osservanza al presente regolamento.
9. Le modalità di individuazione e le motivazioni che legittimano il ricorso a tale figura professionale esterna debbono essere esplicitati in una apposita dichiarazione del responsabile unico del procedimento.

ART. 40 - LA CONSEGNA DEI LAVORI - L'ORDINAZIONE DELLE FORNITURE - IL SUBAPPALTO - LA CESSIONE DEL CONTRATTO

1. La consegna dei lavori e l'ordinazione dei servizi e delle forniture è presupposto indispensabile perché l'Impresa appaltatrice possa adempiere alla propria obbligazione in favore dell'Ente, nel rispetto delle clausole contrattuali; il relativo atto è di competenza del Responsabile della P.O competente o del Direttore dei Lavori nel caso di lavori pubblici.
2. L'appaltatore è tenuto ad eseguire il lavoro, la fornitura, il servizio in base a quanto stabilito nel contratto di appalto.
3. Il contratto di appalto non può essere ceduto da parte dell'appaltatore.
4. E' ammesso il subappalto in base alle disposizioni di Legge vigenti.
5. L'autorizzazione al subappalto è disposta con proprio atto dal Responsabile della P.O. del settore competente.
6. Il subappalto non autorizzato è causa di risoluzione del contratto.

ART. 41 - LE PERIZIE DI VARIANTE E/O SUPPLETTIVE

1. Le variazioni di progetti di opere pubbliche sono ammesse solo nei casi e nei limiti previsti dalle vigenti norme.
2. L'accettazione della perizia di variante o suppletiva da parte della Ditta appaltatrice è formulata con atto di sottomissione, recepita in un contratto aggiuntivo che sarà stipulato nella stessa forma e con le stesse modalità del contratto principale.
3. Il contratto aggiuntivo deve riportare gli estremi del contratto principale, dell'approvazione della perizia di variante e suppletiva, nonché il maggior importo relativo ai lavori da assoggettarsi agli stessi patti e condizioni del contratto principale ed agli stessi prezzi, ovvero i nuovi prezzi concordati, dedotto il ribasso d'asta.
4. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni alle condizioni del contratto di appalto senza aver ricevuto l'ordine scritto del Direttore dei Lavori o

del responsabile del procedimento previa, ove occorra, approvazione della stazione appaltante mediante deliberazione di Giunta Comunale.

5. L'appaltatore è tenuto, nei casi di aumento o di diminuzione di opere, forniture e servizi ad assoggettarsi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto.
6. Al fine del calcolo del quinto, si computano gli importi del contratto e degli eventuali atti di sottomissione.
7. Il direttore dei lavori, nel caso di lavori pubblici, ovvero il responsabile del procedimento può, con opportuna motivazione, ordinare la sospensione dei lavori, forniture e servizi.
8. Le perizie di variante e suppletiva riguardanti le opere la cui entità sia contenuta nei limiti del 5% e qualora non comportino una maggiore spesa rispetto a quella finanziata, ricadono nella competenza del Responsabile della P.O. del Settore Tecnico. L'approvazione della perizia spetta al competente Responsabile della P.O. di settore. L'approvazione di perizie di varianti, ovvero di varianti e suppletive che comunque incidano sulla sostanza del progetto, o comportino maggiori spese rispetto a quelle finanziate, riconducibili all'ambito dei lavori pubblici, spetta alla Giunta Comunale.
9. Nel caso di modifiche che, in base alla normativa vigente, non siano considerate varianti, ancorché comportino la formulazione di nuovi prezzi, deve essere redatto e sottoscritto da parte dall'appaltatore apposito atto di sottomissione da approvarsi con determinazione dirigenziale. La fattispecie non richiede la stipulazione di contratti aggiuntivi.

ART. 42 - IL COLLAUDO

1. Il collaudo è la verifica delle modalità di esecuzione e/o prestazione dell'opera, della fornitura o del servizio, della valutazione dell'entità degli scostamenti dal progetto originario o dalla variante, nonché il controllo che i prezzi applicati siano quelli pattuiti.
2. Nel caso di lavori di importo fino a 200.000= Euro il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione; per i lavori di importo superiore, ma non eccedenti 1.000.000= Euro è in facoltà del Responsabile della P.O. competente, su proposta del responsabile del procedimento, mediante formalizzazione di apposita determinazione, di sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.
3. Oltre 1.000.000 Euro occorre il certificato di collaudo. Per le operazioni di collaudo vengono nominati da uno a tre tecnici con apposita determinazione del Responsabile della P.O. competente nel rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente.
4. Per forniture e servizi si seguono le disposizioni di legge in materia.

5. Il/i collaudatore/i è/sono prioritariamente individuato/i nell'ambito della struttura organizzativa.
6. Qualora non sia possibile individuare nell'ambito della struttura organizzativa uno o più dipendenti in possesso dei requisiti necessari, ci si rivolgerà a professionisti esterni secondo le vigenti normative in materia.
7. Nei casi previsti dalla vigente normativa devono essere nominati collaudatori in corso d'opera con le modalità e le procedure sopra delineate.
8. Le risultanze del collaudo seguono la maggioranza dei pareri espressi, in caso di parità è determinante il voto del Presidente della Commissione dei Collaudatori.
9. Il verbale di collaudo e la Relazione finale vanno firmati da tutti i componenti la Commissione.
10. Il collaudo finale, qualora sia previsto, deve essere effettuato nel termine massimo di:
 - giorni 180 dalla data di ultimazione dei lavori;
 - giorni 60 dalla data di ultimazione della fornitura;
 - giorni 60 dalla data di ultimazione del servizio.Questi termini possono essere prorogati per particolari esigenze o contingenze.
11. Il certificato di regolare esecuzione ed il certificato di collaudo, sia per i lavori che per le forniture ed i servizi, sono approvati con determinazione del Responsabile della P.O. del Settore Tecnico.
12. Nei lavori pubblici, il pagamento della rata di saldo deve essere effettuato non oltre il novantesimo giorno dell'emissione del certificato di collaudo provvisorio ovvero del certificato di regolare esecuzione e non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'art. 1666, secondo comma, del Codice Civile.

ART. 43 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI DI LAVORO ED ALTRI OBBLIGHI

1. Chiunque stipuli un contratto o presti comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di obbligo contributivo e assicurativo, formalmente accertato, obbliga il Comune a sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento, fatta salva la possibilità per il Comune di risolvere il contratto.
3. Le disposizioni del presente articolo devono essere esplicitamente riportate nei capitolati o nei bandi di gara o nel negozio giuridico.

ART. 44 - LA DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

a) Per i lavori pubblici, in materia di appalti e di concessioni, qualora, a seguito dell'iscrizione di riserve sui documenti contabili, l'importo economico dell'opera possa variare in misura sostanziale e in ogni caso non inferiore al 10 per cento dell'importo contrattuale, il responsabile del procedimento promuove la costituzione di apposita commissione perché formuli, acquisita la relazione del direttore dei lavori e, ove costituito, dell'organo di collaudo, entro novanta giorni dalla apposizione dell'ultima delle predette riserve, proposta motivata di accordo bonario.

b) In merito alla proposta si pronunciano, nei successivi trenta giorni, l'appaltatore e la Giunta (il soggetto committente). Decorso tale termine è in facoltà dell'appaltatore avvalersi della possibilità di deferire la controversia ad arbitri. La procedura per la definizione dell'accordo bonario può essere reiterata per una sola volta. La costituzione della commissione è altresì promossa dal responsabile del procedimento, indipendentemente dall'importo economico delle riserve ancora da definirsi, al ricevimento da parte dello stesso del certificato di collaudo o di regolare esecuzione. Nell'occasione la proposta motivata della commissione è formulata entro novanta giorni dal predetto ricevimento.

c) La commissione di cui alla lettera a) è formata da tre componenti in possesso di specifica idoneità, designati, rispettivamente, il primo dal responsabile del procedimento, il secondo dall'impresa appaltatrice o concessionaria ed il terzo, di comune accordo, dai componenti già designati contestualmente all'accettazione congiunta del relativo incarico. In caso di mancato accordo, alla nomina del terzo componente provvede su istanza della parte più diligente, per le opere di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali e dei loro concessionari, il presidente del tribunale del luogo dove è stato stipulato il contratto. Qualora l'impresa non provveda alla designazione del componente di sua elezione nel termine di trenta giorni dalla richiesta del responsabile del procedimento, questi provvede a formulare direttamente la proposta motivata di accordo bonario, acquisita la relazione del direttore dei lavori e, ove costituito, dell'organo di collaudo. Gli oneri connessi ai compensi da riconoscere ai commissari sono posti a carico dei fondi stanziati per i singoli interventi.

d) L'accordo bonario, definito con le suddette modalità ed accettato dall'appaltatore, ha natura transattiva. Le parti hanno facoltà di conferire alla commissione il potere di assumere decisioni vincolanti, perfezionando, per conto delle stesse, l'accordo bonario risolutivo delle riserve.

e) Le disposizioni di cui alle precedenti lettere a) b) c) d) non si applicano ai lavori per i quali l'individuazione del soggetto affidatario sia già intervenuta alla data di entrata in vigore della Legge 166/2002; per gli appalti di importo inferiore a 10 milioni di euro, la costituzione della commissione è facoltativa ed il responsabile del procedimento può essere componente della commissione stessa.

ART. 45 - INADEMPIIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato ed accertato tempestivamente dal responsabile del procedimento ed è comunicato al Responsabile della P.O. competente all'esecuzione del contratto affinché promuova i provvedimenti e le azioni di propria competenza.
2. Nei casi di cui al comma precedente, il direttore dei lavori o il Responsabile della P.O. competente hanno l'obbligo di applicare le sanzioni contrattualmente previste.
3. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il responsabile del procedimento o il Responsabile della P.O. competente, dopo avere invitato il contraente ad adempiere e questi non provveda, nel rispetto di quanto previsto in capitolato speciale d'appalto o nel foglio condizioni, procede in collaborazione con il servizio contratti alla predisposizione degli atti per addivenire alla risoluzione del contratto.

ART. 46 - ALIENAZIONE E CONCESSIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

A

OGGETTO

1. I capitoli che seguono disciplinano l'alienazione del patrimonio immobiliare di questo Comune.

B

INDIVIDUAZIONE DEL PREZZO

1. Il valore base di vendita dell'immobile è determinato dal Settore Tecnico, con apposita perizia estimativa redatta, anche avvalendosi di tecnici esperti esterni all'Ente mediante conferimento di specifico incarico professionale, con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.

C

BENI VINCOLATI

1. La vendita o il conferimento in concessione dei beni immobili di interesse storico e artistico, di proprietà del Comune di Bertinoro, sono disciplinati dalla normativa vigente in materia, a cui si fa espresso rinvio.
2. Le alienazioni o le costituzioni di diritti reali di godimento riguardanti altre tipologie di beni immobili o mobili sottoposti a speciali regimi vincolistici, sono precedute dall'espletamento delle formalità liberatorie del vincolo.

D

VENDITA DI BENI SOGGETTI A DIRITTO DI PRELAZIONE

1. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e l'aggiudicazione dovrà essere notificata nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

E

PROCEDURE DI VENDITA

1. Alla vendita dei beni immobili si procede mediante:
 - a) asta pubblica;
 - b) trattativa privata.Questi sistemi di gara sono posti in relazione al valore e/o alle caratteristiche del bene e, per il loro espletamento, si applica la procedura di cui agli articoli seguenti.

F

ASTA PUBBLICA

1. E' adottato il sistema dell'asta pubblica quando l'interesse all'acquisto del bene offerto è, per la sua natura, per la sua possibile utilizzazione, per il suo valore venale, riconducibile ad un mercato vasto.
2. La valutazione delle offerte, oltre all'aumento proposto rispetto al prezzo fissato come base d'asta, può tenere conto di elementi qualitativi o soluzioni progettuali e tecniche relative al tipo di opera o di insediamento che si intende realizzare sull'area posta in vendita. In tal caso la valutazione degli elaborati tecnici e/o delle soluzioni progettuali viene demandata ad una Commissione tecnica appositamente nominata, con le modalità e nel rispetto delle procedure di cui al precedente art.14 con determinazione del dirigente competente per materia. L'ipotesi progettuale individuata dovrà far parte integrante del contratto da porre in essere.
3. L'avviso d'asta è pubblicizzato nelle forme di legge.
4. La gara viene effettuata, di norma, con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi poi con il prezzo a base d'asta, indicato nel relativo avviso.
5. Le offerte devono essere recapitate, nel rispetto delle formalità previste dal bando.
6. Per partecipare alla gara dovrà essere prodotta, insieme all'offerta scritta ed incondizionata del prezzo in cifre e in lettere, la prova dell'avvenuta costituzione

della cauzione provvisoria, pari al 10% del valore posto a base della gara da prestarsi mediante fidejussione bancaria o assicurativa o versamento presso la Tesoreria Comunale.

7. L'apertura delle offerte avviene in seduta pubblica nel modo stabilito nel bando di gara.
8. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato da tutti i membri della Commissione e dal segretario verbalizzante, nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete e irregolari, enunciandone le motivazioni.
9. L'aggiudicazione è disposta in sede di gara dal Responsabile della P.O. del Settore Tecnico, in assenza o impedimento da chi legalmente lo sostituisce, a favore dell'offerta più conveniente per l'Amministrazione Comunale. Prima di addivenire all'aggiudicazione in presenza di offerte uguali, si procederà nella medesima adunanza, ad una licitazione privata fra gli offerenti stessi, a partiti segreti e colui che presenterà la migliore offerta nei termini stabiliti, da chi presiede la gara sarà giudicato aggiudicatario. Ove tutti coloro che hanno formulato offerte uguali non fossero presenti o se i presenti non volessero migliorare l'offerta, si procederà a sorteggio pubblico.
10. Il prezzo dell'acquisto dovrà essere corrisposto secondo le modalità indicate nel bando nell'ambito dei seguenti criteri:
 - in contanti alla stipula del contratto di compravendita, mediante versamento c/o tesoreria Comunale
 - con una dilazione temporale massima di 2 anni dalla stipula del contratto, con versamento minimo pari al 30% dell'intero prezzo, da versarsi al momento del rogito.
11. Il pagamento della parte dilazionata del prezzo, comprensivo di interessi legali, dovrà essere garantito da fidejussione bancaria o assicurativa o da altra garanzia idonea.
12. La cauzione provvisoria è sollecitamente svincolata per i concorrenti non aggiudicatari da parte del Servizio Contratti.
13. La cauzione provvisoria prodotta dal concorrente aggiudicatario sarà trattenuta dal Comune qualora il concorrente stesso rifiuti di dare seguito al contratto di compravendita.
14. Qualora l'asta pubblica fosse dichiarata deserta od infruttuosa, il bene potrà essere rimesso in vendita secondo le seguenti modalità: a) trattativa privata diretta, ferme restando le condizioni riportate nel bando; b) asta pubblica con possibilità di ridurre il prezzo posto a base d'asta fino al 10% e la facoltà di concedere all'acquirente adeguate rateizzazioni nel pagamento dell'importo contrattuale; c) asta pubblica con lo stesso importo a base di gara, ma con la possibilità di accogliere offerte in riduzione sul prezzo base, comunque entro il limite del 20%, e la facoltà di concedere all'acquirente adeguate rateizzazioni nel pagamento dell'importo contrattuale.

G

TRATTATIVA PRIVATA

1. E' ammessa la trattativa privata, anche con un solo soggetto, in casi eccezionali per valori da determinarsi in base a prezzi di mercato, nelle seguenti ipotesi:
 - a) quando l'alienazione o permuta sia disposta a favore di Enti Pubblici per realizzare o gestire opere di pubblica utilità destinate al perseguimento di interessi collettivi, fermo restando che l'uso pubblico sia definito dal P.R.G. vigente;
 - b) qualora per le caratteristiche del bene, l'acquisto possa interessare esclusivamente soggetti determinati, purché il valore di stima non sia superiore a 50.000 Euro, IVA esclusa;
 - c) in caso di asta pubblica dichiarata deserta o infruttuosa, ferme restando le condizioni riportate nel bando.
2. Il prezzo di acquisto sarà corrisposto alla firma dell'atto di compravendita.

H

OFFERTE PER PROCURA E PER PERSONA DA NOMINARE

1. Sono ammesse offerte per procura ed anche per persona da nominare. La procura deve essere speciale, fatta per atto pubblico o per scrittura privata con firma autenticata da notaio, e sarà unita al verbale d'asta.
2. Allorché le offerte sono presentate o fatte a nome di più persone, queste si intendono solidamente obbligate.
3. L'offerente per persona da nominare dovrà dichiarare la persona per la quale ha presentato l'offerta e questa dovrà accettare la dichiarazione, o all'atto dell'aggiudicazione firmandone il verbale o, al più tardi, nei tre giorni successivi, mediante atto pubblico o con firma autenticata da notaio. In mancanza di ciò l'offerente sarà considerato, a tutti gli effetti legali, come vero ed unico aggiudicatario.
4. In ogni caso, comunque, l'offerente per persona da nominare, sarà sempre garante solidale della medesima, anche ad avvenuta accettazione della la dichiarazione.
5. Il deposito eseguito dall'aggiudicatario rimane vincolato, nonostante l'offerta sia stata fatta per persona da nominare e sia stata presentata ed accettata la dichiarazione.

I

TRASFERIMENTO BENI IMMOBILI ALL'APPALTATORE DI LAVORI PUBBLICI

1. In sostituzione totale o parziale delle somme di denaro costituenti il corrispettivo dell'appalto di lavori, è consentito provvedere al trasferimento all'appaltatore di lavori pubblici di beni immobili di proprietà del Comune di Bertinoro.
2. L'operazione deve essere prevista nel programma dei lavori pubblici e deve osservare le procedure indicate dalla normativa vigente in materia.

L

PERMUTE

1. L'organo competente può disporre con motivata deliberazione la permuta dei beni immobili del Comune con altri di proprietà pubblica e privata, di interesse dell'Amministrazione, sulla base di apposita perizia effettuata dal competente Servizio Patrimonio.

M BANDO

1. Il bando deve essere formulato in maniera chiara ed inequivocabile al fine di consentire a chi partecipa alla gara di conoscere tutte le condizioni imposte dall'Ente; in particolare deve contenere:
 - prezzo posto a base d'asta;
 - condizioni di pagamento;
 - documentazione da presentare per l'ammissione alla gara;
 - data di invio delle offerte e data di apertura;
 - previsione di una cauzione provvisoria;
 - ufficio a cui inviare l'offerta;
 - ufficio a cui rivolgersi per ottenere le informazioni attinenti alla gara;
 - responsabile unico del procedimento;
 - altre eventuali.

ART. 47 - ALTRI RAPPORTI IMMOBILIARI

1. L'Ente, per l'acquisto e la locazione di beni immobili di proprietà privata, provvede mediante una ricerca nel mercato immobiliare da farsi, previa apposita deliberazione a contrattare, tramite la pubblicità più idonea di un Avviso Pubblico, contenente la descrizione delle caratteristiche che deve avere il bene immobile stesso e l'indicazione del prezzo massimo che esso è disposto a spendere.
2. L'Ente, con apposita deliberazione, può anche provvedere all'acquisto e alla locazione passiva di beni immobili, tramite trattativa privata diretta, purché tale metodo sia debitamente motivato e corredato da:
 - a) apposita stima del prezzo d'acquisto o del canone di locazione, fatta dal Servizio Patrimonio;
 - b) relazione tecnica riportante la descrizione precisa e dettagliata delle necessità operative, delle esigenze ubicative e dimensionali e della tipologia di utilizzo riguardanti l'immobile stesso;
 - c) relazione economico-finanziaria pluriennale inerente i costi di gestione.
3. Compete al Responsabile della P.O. proponente la comunicazione di cessione di fabbricati nei casi e con le modalità previste dalla legge.

ART. 48 - ALTRI CONTRATTI: ALIENAZIONI, LOCAZIONI, COSTITUZIONE DI DIRITTI REALI, DONAZIONI

1. L'alienazione dei beni mobili fuori uso, di beni mobili e materiali pignorati, ecc. viene fatta con il sistema dei pubblici incanti; qualora il valore complessivo dei beni mobili da dismettere o pignorati non sia superiore a 40.000 Euro è possibile il ricorso alla trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, ovvero, sussistendone le ragioni a trattativa diretta, rivolgendosi a Ditte specializzate. E' possibile anche la permuta con altri beni mobili necessari.
2. Per le finalità di cui al comma 1, verrà redatto, da parte del Responsabile della P.O. competente, un elenco di tali beni riportante, ove possibile, una stima presunta dei medesimi.
3. La stipulazione dei contratti di locazione viene effettuata per scrittura privata.
4. La locazione immobiliare, la cui durata superi i nove anni, viene fatta con atto pubblico o con atto pubblico amministrativo.
5. I contratti di costituzione di diritti reali di godimento su immobili sono stipulati per atto pubblico o pubblico amministrativo.
6. La deliberazione con la quale il Comune dispone di accettare l'atto di donazione di cui agli artt. 769 e seguenti del codice civile deve indicare:
 - a) la descrizione precisa del bene o dei beni oggetto della donazione completa della relativa valutazione economica;
 - b) le finalità e le motivazioni per le quali la donazione viene accettata nell'interesse dell'Amministrazione;
 - c) la espressa accettazione motivata del particolare onere o delle specifiche condizioni contenute nella donazione modale di cui all'art. 793 c.c. attraverso l'attività del responsabile del procedimento

ART. 49 - CONVENZIONI URBANISTICHE

1. Le Convenzioni Urbanistiche riguardanti i piani di lottizzazione di iniziativa privata o pubblica sono approvati in base alle vigenti norme di legge e nel rispetto delle norme di attuazione del Piano Regolatore Generale.
2. Le Convenzioni urbanistiche adempiono alla funzione di disciplinare l'organizzazione, l'attività di realizzazione e l'uso del territorio, incidendo sul potere di godimento e di disposizione; pertanto, se non è prevista per legge una diversa forma, sono rogati per atto pubblico o pubblico amministrativo.
3. Gli atti unilaterali d'obbligo sono, di norma, rogati dal notaio.
4. Per il perfezionamento delle cessioni di immobili, disposte a titolo gratuito a favore del Comune di Bertinoro, è possibile stipulare un atto notarile unico di "Cessione gratuita e contestuale accettazione da parte dell'Ente". Il Responsabile della P.O. del settore competente dovrà preventivamente verificare che il cedente

abbia puntualmente adempiuto alle obbligazioni assunte con la concessione edilizia o con la convenzione urbanistica precedentemente sottoscritta.

ART. 50 - SPONSORIZZAZIONI

1. Il Comune di Bertinoro può ricorrere a forme di sponsorizzazione per attività e manifestazioni culturali, per lo sviluppo di progettualità innovative, per l'innalzamento degli standard di produzione e di distribuzione dei servizi, per supporto ad attività informative e formative qualificate per attività sportive, turistiche, culturali, per interventi e/o attività di recupero, conservazione e valorizzazione del patrimonio comunale e dell'assetto urbano o ad altre attività di interesse pubblico.
2. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative del Comune di Bertinoro, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di soggetti privati.
3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.
4. Il Comune di Bertinoro può perfezionare accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fini di lucro diretti al perseguimento di interessi pubblici.
5. In ogni caso devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefits, di modalità di utilizzazione del marchio, di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.
6. L'intendimento di ricorrere a forme di sponsorizzazione deve essere formalizzato con apposito atto di Giunta comunale, mentre il relativo negozio è perfezionato mediante scrittura privata sottoscritta dal Responsabile della P.O interessato.
7. In relazione a particolari manifestazioni culturali l'Amministrazione Comunale può assumere anche la veste di sponsor. L'utilizzo dei contratti di sponsorizzazione può essere, altresì, esteso alle relazioni con partner pubblici.

ART. 51 - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

1. Nelle gare relative a servizi socio assistenziali ed educativi l'Amministrazione può fissare oltre ai requisiti generali di partecipazione previsti dalla normativa e dal presente regolamento, ulteriori condizioni per l'accesso con riferimento alla disponibilità di personale con specifici titoli di studio e/o qualifiche professionali, a precedenti esperienze compiute nel settore, svolte in modo adeguato, all'iscrizione nei registri previsti per legge, a particolari strutture organizzative dell'impresa.

ART. 52 - CONVENZIONI CON COOPERATIVE SOCIALI - ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

1. L'Amministrazione comunale può affidare servizi diversi da quelli socio assistenziali ed educativi di importo inferiore alla soglia comunitaria a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della pubblica amministrazione.
2. L'Amministrazione può, altresì, stipulare convenzioni con associazioni iscritte in apposito albo regionale che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività, nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.
3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.
4. L'Amministrazione comunale può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito Registro regionale per la gestione di attività di interesse pubblico. Per la scelta dell'organizzazione l'Amministrazione si attiene ai criteri fissati dalla normativa regionale.
5. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste ai commi 2 e 4 deve essere data idonea pubblicità per garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati.
6. Le convenzioni di cui trattasi devono essere stipulate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

ART. 53 - CONTRATTI DI CONCESSIONE DI AREE E LOCULI CIMITERIALI

1. I contratti di concessione cimiteriale vengono sottoscritti da parte del Responsabile della P.O. competente, (a cui competono altresì gli adempimenti conseguenti) e della parte interessata. Essi vengono stipulati per atto pubblico amministrativo o per scrittura privata autenticata qualora il loro valore contrattuale sia pari o superiore ad €6.455,72; vengono stipulati per scrittura privata negli altri casi.
2. I contratti devono, quindi, essere immediatamente trasmessi al Servizio Contratti per la relativa formalizzazione e trasmissione ai soggetti interessati.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 54 - ABROGAZIONI

Sono abrogati:

- a) il “Regolamento dei contratti e appalti” approvato con delibera C.C. n. 64 del 15.09.1993 e successive modifiche e integrazioni;
 - b) il “Regolamento per il conferimento a professionisti esterni di incarichi di progettazione di OO.PP.” approvato con delibera C.C. n. 27 del 15.04.97;
- e tutte le norme regolamentari che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

ART. 55 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il 1° giorno del mese successivo alla esecutività della delibera di approvazione.