

COMUNE DI.....

**PONZANO DI FERMO**

PROVINCIA DI **ASCOLI PICENO**

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

*for. f.*

# REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

## S O M M A R I O

Art.	Descrizione
<b>CAPO PRIMO - NORME GENERALI</b>	
1	Oggetto e scopo del regolamento
2	Disciplina delle procedure
3	Sistemi di contrattazione
4	Stipulazione dei contratti a trattativa privata
5	Scadenza dei contratti
6	Cauzioni
<b>CAPO SECONDO- STIPULAZIONE E ROGAZIONE DEI CONTRATTI</b>	
7	Stipulazione dei contratti
8	Rogitazione dei contratti
9	Contratti per concessioni cimiteriali
<b>CAPO TERZO- ADEMPIMENTI DELLA GIUNTA COMUNALE ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI</b>	
10	Adempimenti della Giunta Comunale
11	Responsabili degli Uffici e Servizi
12	Adempimenti a cura del Seg.rio Comunale
<b>CAPO IV° CONTRATTI RELATIVI AD APPALTI DI OPERE PUBBLICHE</b>	
13	Norme applicabili
14	Speciali contenuti dei bandi di gara
<b>CAPO V° ESPLETAMENTO DELLA GARA</b>	
15	Modalità operative
16	Competenze del Presidente di Gara
17	Lettera di invito - Formulazione equivoca
18	Contrasto tra norme del bando e della lettera d'invito
19	Verbale di gara e competenze del Presidente
20	Competenze del Presidente del Segretario e dei testimoni
21	Partecipazione di imprese associate
22	Le offerte risultanti uguali
23	Le offerte incomplete della dichiarazione di sub appalto dei lavori
24	La discordanza tra i valori indicati in cifre ed in lettere
25	Criteri per la determinazione delle anomalie dell'offerta
26	Annullamento della gara
27	Revoca di una gara
28	Approvazione degli atti di aggiudicazione
<b>CAPO VI° APPALTO DEI SERVIZI PRIVATI- INCARICHI PROFESSIONALI</b>	
29	Affidamento della gestione dei servizi pubblici a privati
30	Incarichi professionali esterni
<b>CAPO VII° CONTRATTI RELATIVI AD ALIENAZIONI DI MATERIALI FUORI USO</b>	
31	Procedura per dichiarare fuori uso il materiale
32	Procedura per la licitazione privata
33	Distruzione di materiale fuori uso
<b>CAPO VIII° DISPOSIZIONI FINALI</b>	
34	Termine per la conclusione dei procedimenti
35	Individuazione delle unità organizzative
36	Leggi ed atti regolamentari
37	Pubblicità del regolamento
38	Entrata in vigore.-

## CAPO I – NORME GENERALI

### Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento.

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

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

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

### Art. 2 - Disciplina delle procedure.

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

### Art. 3 - Sistemi di contrattazione.

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

2. La scelta del sistema di aggiudicazione è di competenza della Giunta comunale. \*

~~a) per i contratti a trattativa privata di importo complessivo:~~

~~a) per i contratti di importo complessivo fino a L. 100.000.000 (centomila milioni);~~

~~b) per l'appalto di lavori di importo complessivo fino a L. 100.000.000 (centomila milioni).~~

~~Il ricorso a questi sistemi di aggiudicazione è consentito solo nei casi previsti dal successivo art. 4.~~

### Art. 4 - Stipulazione dei contratti a trattativa privata.

~~Il ricorso a questo sistema di aggiudicazione è disciplinato dall'art. 3.~~ Il ricorso alla trattativa privata è consentito:

- 1) quando gli incanti e le licitazioni siano andate deserte o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentassero andrebbero deserte;
- 2) per l'acquisto di cose la cui produzione è garantita da privata industriale, o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- 3) quando trattasi di acquisto di macchine, strumenti od oggetti di precisione che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;
- 4) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizi del comune;
- 5) quando l'urgenza dei lavori, acquisti, trasporti e forniture sia tale da non consentire l'indugio degli incanti o della licitazione;
- 6) In genere in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possa essere utilmente seguita la procedura della licitazione privata.

### Art. 5 - Scadenza dei contratti.

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

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

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

### Art. 6 - Cauzioni.

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

## AGGIUNTE - VARIAZIONI E NOTE

### NOTA ALL'ARTICOLO 6

Legge 10 giugno 1982, n. 348.

**Art. 1** - In tutti i casi in cui è prevista la costituzione di una cauzione a favore dello Stato o a altro ente pubblico, questa può essere costituita in uno dei seguenti modi:

a) da reale e valida cauzione, ai sensi dell'art. 54 del regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni;

b) da fidejussione bancaria rilasciata da aziende di credito di cui all'art. 5 del regio decreto-legge 12 marzo 1936, n. 375, e successive modifiche ed integrazioni;

c) la polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private approvato con decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 1959, n. 449, e successive modificazioni, che abbia effettivamente esercitato negli ultimi cinque anni il ramo cauzioni o il ramo credito e disponga del margine di solvibilità previsto dagli artt. 35 e seguenti della legge 10 giugno 1978, n. 295, e tale margine ammonti, nell'ultimo esercizio, ad almeno lire otto miliardi. Detto importo è ridotto a lire quattro miliardi per le società che non esercitano rami diversi da quelli credito e cauzioni. Il Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato curerà la redazione annuale dell'elenco delle imprese di assicurazione che presentino i requisiti predetti e la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale. Le condizioni e i limiti suindicati si applicano alle imprese di assicurazione autorizzate ad esercitare il ramo cauzioni in data successiva a quella di entrata in vigore della presente legge. Le imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni in data anteriore dovranno adeguare il margine di solvibilità ai limiti predetti entro cinque anni dalla data di entrata in vigore della presente legge. Durante tale periodo sono inserite nell'elenco innanzi previsto a condizione che siano in regola con le disposizioni che disciplinano le riserve tecniche ed il margine di solvibilità.

\* **Art. 3 comma 2** purché ciò sia prestabilito in un atto fondamentale del Consiglio Comunale.

**Art. 4 comma 1-7**

Quando un'opera viene realizzata per stralci è consentito affidare alla ditta appaltatrice del primo stralcio gli stralci successivi purché ciò sia previsto nell'avviso d'asta relativo all'appalto del primo lotto a condizione che sussistano le altre condizioni previste dall'art. 12 legge 1/78.

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

3. L'esonero dal versamento della cauzione, per gli altri contratti per i quali è dovuta, indipendentemente dal sistema di contrattazione seguito per l'affidamento della prestazione contrattuale, potrà essere concesso a condizione che venga praticata una riduzione del prezzo della vendita o dell'appalto tale che il miglioramento del prezzo di aggiudicazione possa considerarsi adeguato, in relazione ai tassi bancari in vigore.

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

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

## CAPO II – STIPULAZIONE E ROGAZIONE DEI CONTRATTI

### Art. 7 - Stipulazione dei contratti.

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

a) dovrà essere approvato lo schema di contratto;

~~b) dovranno essere indicati le generalità e qualità del dipendente incaricato della stipulazione, nonché il suo sostituto in caso di assenza o di impossibilità di comparizione.~~

~~2. Il funzionario incaricato della stipula di un contratto che deve essere eseguito in conformità delle norme di legge e di regolamento deve essere in relazione scritta al Sindaco per le ulteriori deliberazioni.~~

~~3. Il Sindaco, per gli atti di cui sopra, potrà sempre essere assistito dal notaio, il cui intervento non è obbligatorio, e il notaio potrà essere sostituito dal notaio di turno della circoscrizione in cui si trova il Comune.~~

### Art. 8 - Rogazione dei contratti.

1. Il Segretario comunale è l'unico ufficiale rogante del Comune.

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

3. La Giunta comunale, con deliberazione motivata, potrà sempre richiedere la rogazione ad un notaio.

### Art. 9 - Contratti per le concessioni cimiteriali.

1. Per le concessioni di loculi ed aree, nonché per la illuminazione votiva nei cimiteri comunali, saranno osservate le norme di cui al regolamento di polizia mortuaria approvato con D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285, nonché quelle dei rispettivi regolamenti comunali.

2. Le concessioni di cui al precedente comma 1 potranno essere fatte solo con contratto scritto su schema approvato dalla Giunta comunale.

~~3. Con la deliberazione di approvazione dello schema di contratto dovranno essere indicate anche le spese di stipulazione e rogazione del contratto.~~

## CAPO III – ADEMPIMENTI DELLA GIUNTA COMUNALE ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

### Art. 10 - Adempimenti della Giunta comunale.

1. Spetta alla Giunta comunale:

a) determinare il numero delle imprese da invitare alla gara (forcella);

b) escludere, eventualmente, dall'invito, ogni concorrente:

1) che sia in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo e di qualsiasi altra situazione equivalente, secondo la legislazione italiana o la legislazione straniera, se trattasi di cittadino di altro Stato;

2) nei confronti del quale sia in corso una procedura di cui alla lettera precedente;

3) che abbia riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, per un reato che incida gravemente sulla sua moralità professionale;

AGGIUNTE - VARIAZIONI E NOTE

1980/1981 10 1985

X 1980/1981 10 1985

**Art.9 Bis**

Con la delibera di approvazione dello schema di contratto si dovrà indicare se la stipula del contratto sarà effettuata dal Segretario comunale o dal Sindaco, qualora il Seg. io svolgale funzioni di Ufficiale rogante, così come previsto nello Statuto Comunale.

- 4) che nell'esercizio della propria attività professionale abbia commesso un errore grave, accertato, con qualsiasi mezzo di prova, dall'ente appaltante;
  - 5) che non sia in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di contributi sociali secondo la legislazione italiana o la legislazione del Paese di residenza;
  - 6) che non sia in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse ed i conseguenti adempimenti, secondo la legislazione italiana;
  - 7) che abbia reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e condizioni rilevanti per concorrere all'appalto;
- c) aggiudicare definitivamente i contratti provvedendo, occorrendo, alle eventuali operazioni correttive del verbale di aggiudicazione.

#### **Art. 11 - Responsabili degli uffici e servizi.**

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi attuare tutte le procedure per l'aggiudicazione dei contratti nel rispetto delle direttive degli organi elettivi di governo del Comune.
2. Spettano, inoltre, ai responsabili degli uffici e dei servizi, tutti i compiti di gestione relativi all'affidamento delle prestazioni contrattuali e alla cura degli affari amministrativi.

#### **Art. 12 - Adempimenti a cura del Segretario Comunale in mancanza di Dirigenti**

1. Spetta, in particolare, ~~ai responsabili degli uffici e dei servizi~~
  - a) curare i rapporti con i tecnici incaricati della progettazione;
  - b) approntare gli avvisi d'asta, i bandi di gara e le lettere d'invito alle gare, l'individuazione dei quotidiani, atti tutti che saranno sottoposti all'approvazione della Giunta comunale;
  - c) compilare la scheda segreta dell'Amministrazione nei meccanismi concorsuali previsti dalla legge;
  - d) determinare l'esatto importo della cauzione ed approvarne la costituzione;
  - e) presiedere le gare di appalto;
  - f) stipulare i contratti;
  - g) curare i rapporti con l'appaltatore ed il direttore dei lavori.

### **CAPO IV – CONTRATTI RELATIVI AD APPALTI DI OPERE PUBBLICHE**

#### **Art. 13 - Norme applicabili.**

1. Per i contratti relativi alle opere pubbliche di questo comune trovano applicazione nell'ordine:
  - a) il capitolato speciale di appalto - elaborato di progetto - che non potrà contenere norme in contrasto con il presente regolamento;
  - b) il presente regolamento.
2. Per quanto non previsto negli atti di cui al comma precedente troveranno applicazione, in quanto applicabili:
  - a) le norme contenute nel capitolato generale d'appalto approvato con D.P.R. 16 luglio 1962, n. 1063 e successive modificazioni ed aggiunte;
  - b) le norme generali e speciali nazionali e regionali che regolano gli appalti di opere pubbliche, nonché le direttive della comunità economica europea.

#### **Art. 14 - Speciali contenuti dei bandi di gara.**

1. Per i bandi di gara dovranno essere osservate le procedure di cui al D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55.
2. I bandi di gara dovranno, inoltre precisare:
  - a) che verranno considerate anomale ed escluse dalla gara ai sensi dell'art. 2-bis del D.L. 2 marzo 1989, n. 65, convertito con modificazioni nella legge 26 aprile 1989, n. 155, le offerte che presenteranno una percentuale di ribasso superiore alla media delle percentuali delle offerte ammesse, incrementata del 7% (quelle offerte, cioè, che supereranno di oltre 7 punti percentuali la media di tutte le offerte ammesse); il predetto procedimento di esclusione per anomalia non si applicherà qualora il numero delle offerte valide risulti inferiore a 15;
  - ~~b) che in caso di offerte uguali si procederà con il sorteggio secondo l'art. 17 del D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n. 55;~~
  - ~~c) che la gara sarà dichiarata deserta qualora non siano pervenute almeno due offerte valide;~~
  - ~~d) che non sono ammesse, nel primo esperimento, offerte in aumento;~~
  - d) che sono ammesse le imprese non iscritte all'ANC aventi sede in uno Stato della CEE alle condizioni previste dagli artt. 13 e 14 della legge 8 agosto 1977, n. 584;
  - e) che i concorrenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta fino alle ore 12 del giorno precedente quello fissato per la gara.

Art.12 comma 1

.....al Segretario comunale in assenza di dirigenti avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio Tecnico Comunale:

Art.14 comma 2 Lett.:

- b) Che la gara sarà dichiarata deserta qualora non siano pervenute almeno due offerte valide;
- c) Che sono ammesse offerte in aumento sin dal primo esperimento.

## Art. 15

## Modalità operative

In presenza di pubblica gara, nel giorno, ora e luogo previsti dalla lettera di invito, si procederà, in luogo aperto al pubblico, all'espletamento della gara stessa ed alla predisposizione di un apposito verbale nel quale vengono richiamate le operazioni poste in essere; il risultato conseguito e le proposte positive o negative circa l'aggiudicazione.

L'operazione è riservata ad apposita Commissione così composta: dal Segretario Comunale-Presidente, dal Tecnico Comunale con funzioni di segretario verbalizzante e da due testimoni.

La Commissione di gara, come sopra costituita, procederà alla verifica del rispetto delle procedure previste per la presentazione delle offerte e al possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione ed, accertata la regolarità dell'offerta stessa, alla proclamazione del risultato ed alla conseguente aggiudicazione.

Tale aggiudicazione, di natura provvisoria, acquista definitività con l'approvazione del risultato della gara da parte della Giunta municipale.

In presenza di gara il cui esito è legato ad un esame particolare demandato ad apposita Commissione, quali l'appalto concorso od il concorso di idee, in questa fase la Commissione si limita:

- a) ad accertare il possesso dei requisiti di ammissibilità;
- b) alla verbalizzazione degli elementi essenziali dell'offerta;
- c) alla declaratoria di inoltro della documentazione alla Amministrazione appaltante per il successivo esame da parte della Commissione giudicatrice.

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

## Art. 16

## Le competenze del Presidente di gara

Sono limitate ad un categorico rispetto delle prescrizioni del bando o della lettera di invito, dalle quali non può discostarsi senza compromettere la legittimità dell'esperimento.

Le sue competenze possono essere sinteticamente così riassunte:

— Esame preliminare tendente ad accertare il rispetto delle prescrizioni previste dalla legge in merito alla redazione, spedizione ed eventuale pubblicazione degli avvisi, bandi od inviti;

— Accertamento della sussistenza, per ciascun concorrente, delle condizioni soggettive ed oggettive necessarie per la ammissione alla gara, in ossequio a quanto stabilito dall'avviso d'asta o dalla lettera d'invito;

— Scrupolosa osservanza delle disposizioni dettate dalla legge in ordine all'espletamento di pubbliche gare e quindi:

- a) pretendere che la gara si svolga nel giorno, ora e luogo indicati nel bando od invito;
- b) procedere formalmente all'apertura della stessa avendo cura di richiamare l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto dell'appalto;
- c) procedere alla apertura dei plichi contenenti le offerte; ed alla individuazione dei risultati dell'esperimento con la formalizzazione dell'aggiudicazione.

AGGIUNTE - VARIAZIONI E NOTE

A large rectangular area with horizontal dotted lines, intended for handwritten notes or entries.

## Art. 17.

### Lettera di invito – Formulazione equivoca

— Ove nella lettera di invito siano prescritti adempimenti per l'ammissione al procedimento concorsuale, che si presentino in forma equivoca, vanno interpretati nel senso più favorevole per l'ammissione degli aspiranti in quanto, così operando, si assicura una più ampia partecipazione e la "par condicio tra i concorrenti".

## Art. 18.

### Contrasto tra le norme del bando e della lettera di invito

In caso di contrasto tra le norme del bando e della lettera di invito, occorre fare una distinzione tra elementi essenziali, e come tali previsti da leggi e dei quali è indispensabile il possesso del requisito per la ammissione, ed elementi puramente formali.

Nel primo caso, prevale il documento nel quale il richiesto requisito è riportato ed indicato conformemente alla prescrizione legislativa; nel secondo caso, prevalgono le norme del bando dal momento che è questo il documento sul quale si basa l'intera procedura.

Ove la palese contraddittorietà dovesse essere talmente grave da poter pregiudicare l'esito della gara, è legittimo il comportamento dell'Amministrazione che, per eliminare la situazione di incertezza giuridica che ne deriva, dispone l'annullamento della procedura e l'indizione di una nuova gara.

## Art. 19

### Il verbale di gara e le competenze del Presidente

Il verbale è l'atto nel quale si formalizza la procedura seguita in sede di espletamento di una gara e si dichiara l'esito della stessa che sarà positivo nel caso di aggiudicazione o negativo nel caso di diserzione dell'esperimento.

È un atto pubblico, e come tale facente fede fino a querela di falso, nel quale debbono essere descritte le operazioni che vengono compiute secondo il loro svolgimento cronologico e le dichiarazioni che i partecipanti ritengono di far inserire a tutela dei propri diritti o nell'interesse generale della gara.

Il verbale di gara dovrà indicare quali elementi essenziali:

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

## Art. 20

### Le competenze del Presidente, del Segretario e dei testimoni

Il Presidente ha il compito di dirigere lo svolgimento procedurale della gara; di adottare i provvedimenti che si renderanno necessari nei singoli casi e di proclamare il risultato dell'esperimento.

Egli dovrà quindi:

- 1) Accertare il rispetto delle prescrizioni previste dalla legge per la redazione, spedizione ed eventuale pubblicazione degli avvisi, bandi od inviti;
- 2) Accertare la sussistenza dei requisiti e delle condizioni previste dalle leggi o dal bando, avviso od invito, per l'ammissione alla gara;
- 3) Rispettare tutte le disposizioni previste dalla legge o dall'invito o bando per l'espletamento della gara;



- 4) Aprire le offerte ritenute valide e proclamare il risultato dell'esperimento;
  - 5) Far inserire nel verbale le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti;
  - 6) Nel caso di semplice presa d'atto delle offerte da trasmettere poi ad altro soggetto o Commissione, procedere, unitamente ad altro membro, alla sigla di ogni singolo foglio delle stesse per evitare possibili alterazioni, sostituzioni o manomissioni;
  - 7) Sottoscrivere il verbale unitamente al Segretario ed ai testimoni. Il Segretario, oltre al compito della verbalizzazione, può avere anche quello di fornire al Presidente il proprio parere, ove richiesto.
- I testimoni, che debbono essere noti ed idonei, intervengono per legittimare con la loro presenza, le operazioni che vengono svolte, e per convalidarle con la sottoscrizione del verbale.

#### Art. 21.

#### La partecipazione di imprese associate

Le imprese possono partecipare in forma associata, nel rispetto delle prescrizioni legislative vigenti regolanti il particolare istituto.

Dovendo interpretare, con il presente regolamento, delle posizioni legislative e giurisprudenziali controverse, ed al fine di assumere una posizione che giustifichi i conseguenti comportamenti da tenere in sede di espletamento della gara, si precisa quanto segue:

- 1) È inammissibile la contemporanea partecipazione alla gara in forma singola ed associata.
- 2) L'istituto dell'associazione temporanea di imprese, anche se recepito con legge 8.8.1977, n. 584 regolante per gli appalti soggetti alle norme comunitarie, ha portata generale.
- 3) All'associazione temporanea di imprese si considera estensibile il beneficio previsto dall'art. 5 della legge 10.2.1962, n. 57 e successive modificazioni che consente ai concorrenti di assumere lavori od appalti per un importo pari a quello della iscrizione aumentato di 1/5.
- 4) La prescrizione contenuta nell'art. 19, comma 3°, che vieta l'associazione anche in partecipazione o il raggruppamento di imprese "concomitante o successivo all'aggiudicazione della gara" deve essere interpretato nel senso che tale operazione, quella cioè della costituzione dell'associazione o del raggruppamento, deve essere realizzata e formalizzata prima della partecipazione alla gara e non può essere assolutamente modificata tanto durante, quanto dopo l'espletamento della stessa.

#### Art. 22

#### Le offerte risultanti uguali

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

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

#### Art. 23

#### Le offerte incomplete della dichiarazione di sub appalto dei lavori

L'art. 18 della legge 19.3.1990, n. 55 prescrive, al 3° comma, la necessità della sussistenza di determinati requisiti perché dall'Ente appaltante possa essere autorizzato il sub appalto o la concessione in cottimo.

Il 4° comma di detto articolo detta la condizione che, ove l'impresa voglia avvalersi di tale possibilità, deve evidenziarla all'atto dell'offerta. La interpretazione da dare a tale disposizione, ai fini di evitare contestazioni e perplessità in sede di gara è la seguente:

- 1) che la dichiarazione deve essere inserita all'interno dell'offerta;
- 2) che la mancata indicazione di tale facoltà, anche ove prevista dal bando o dalla lettera di invito, si deve interpretare non già come carenza dell'offerta e quindi come motivo di esclusione, bensì come esclusione della possibilità di utilizzazione di tali istituti;
- 3) che alla indicazione delle opere che si intendano subappaltare può seguire la generica dizione



che le stesse saranno contenute entro i limiti previsti dal 3° comma, punto 1 dell'art. 18 della legge 19.3.1990, n. 55, essendo poi compito della direzione dei lavori di verificare in concreto il rispetto di tali limiti.

#### Art. 24

##### La discordanza tra i valori indicati in cifre ed in lettere

Qualora in una offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, giusta il disposto dell'art. 72 del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato, approvato con r.d. 23.5.1924, n. 327, viene ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Ove però la discordanza dovesse interessare uno dei prezzi formulato dall'impresa in una licitazione privata espletata con il metodo dell'offerta dei prezzi, giusta il disposto dell'art. 5 — 4° comma della legge 2.2.1973, n. 14, si considera valida la indicazione espressa in lettere.

#### Art. 25

##### Criteri per la determinazione delle anomalie dell'offerta

I criteri da seguire, ove il Comune voglia avvalersi della facoltà concessa dall'art. 2 bis della legge 26.4.1989, n. 55, per la individuazione dell'offerta anomala, sono i seguenti:

1) in presenza di tutte le offerte in ribasso si considerano anomale quelle che presentano una percentuale di ribasso superiore alla media delle percentuali delle offerte ammesse, aumentata del valore percentuale previsto quale indice di incremento nel bando di gara o lettera di invito;

2) in contemporanea presenza di offerte in ribasso ed in aumento, si prendono in considerazione, ai fini della individuazione della media, solo quelle in ribasso;

3) in presenza di sole offerte in aumento saranno considerate anomale le offerte che presentano una percentuale di aumento inferiore alla media della percentuale delle offerte ammesse, diminuita del valore percentuale previsto nel bando o nella lettera di invito quale incremento, per individuare l'anomalia dell'offerta;

4) l'indice di incremento, così come previsto nel bando o nella lettera di invito, deve essere aggiunto o sottratto dalla media, a seconda di presenza di offerte in ribasso od in aumento, e non quindi calcolato nella media;

5) la condizione di cui al punto 3 dell'art. 2 bis della legge 26.4.1989, n. 155, secondo la quale tale facoltà è esercitabile solo in presenza di almeno 15 offerte valide, va integrata nel senso che sono considerate tali quelle ritenute regolari e come tali ammesse ed aperte, con esclusione, in presenza anche di offerte in aumento, di queste ultime;

6) la possibilità di utilizzare il criterio della individuazione dell'offerta anomala si ritiene inapplicabile per i metodi di aggiudicazione di cui all'art. 1 lett. B e C della legge 2.2.1973, n. 14.

#### Art. 26

##### Annullamento della gara

L'annullamento di una gara, per i gravi riflessi che può avere anche nei confronti della ditta aggiudicataria, per essere attuato, necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico.

Da ciò ne deriva che non può essere adottato per la presenza di semplici irregolarità formali che potrebbero trovare una facile sanatoria.

Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria. Ove il particolare sistema di appalto fosse legato alle medie, si ridetermineranno le medie stesse al fine di individuare il nuovo limite cui ancorare l'aggiudicazione.



## Art. 27.

### La revoca di una gara

Per la natura giuridica particolare degli avvisi od inviti, che si configurano non già come offerte di contratto ma come semplici "inviti ad offrire" è possibile la revoca della gara, senza incorrere in responsabilità, a meno che la controparte non riesca a dimostrare che, adottando il provvedimento, si sia venuti meno alle regole fondamentali da tenere in tali occasioni.

## Art. 28

### L'approvazione degli atti di aggiudicazione

I verbali di aggiudicazione nel caso di licitazione privata, così come le proposte di affidamento in presenza di trattativa privata, acquistano la loro definitività soltanto dopo l'approvazione da parte della Giunta municipale, o del Consiglio comunale, ove la competenza dovesse a questi essere riservata.

Tale adempimento dovrà essere eseguito entro il termine massimo di 30 giorni decorrenti dalla data dell'espletamento della gara, trascorsi i quali l'aggiudicatario può richiedere di essere liberato da ogni impegno, senza peraltro che possa vantare rimborsi od indennizzi.

Qualora in sede di esame della proposta di aggiudicazione la G.M., per gravi motivi di interesse pubblico, dovesse negare l'approvazione, il rapporto si intende concluso senza che la controparte possa reclamare rimborsi od indennizzi.

Con la deliberazione di definitiva aggiudicazione, la G.M., può puntualizzare le condizioni oltre che individuare la forma da seguire per la stipulazione, tra quelle previste al successivo articolo.

AGGIUNTE - VARIAZIONI E NOTE

Blank lined area for notes and variations.

## CAPO VI - APPALTO DEI SERVIZI A PRIVATI - INCARICHI PROFESSIONALI

### Art. 29 Affidamento della gestione dei servizi pubblici a privati.

1. Alla gestione dei servizi pubblici il comune provvederà, preferibilmente, direttamente, in economia.
2. Il ricorso alla concessione a terzi sarà limitato ai soli casi in cui sussistano: ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.
3. Trova applicazione l'art. 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

### Art. 30 Incarichi professionali esterni.

- ~~XX. Incarichi professionali di natura di esercizio di attività con apposite convenzioni con la ditta o con altro ente o con il professionista.~~
- ~~la assunzione dell'incarico conferito con riferimento alle norme di legge e regolamentari che disciplinano la materia;~~
  - ~~il rapporto di lavoro con il professionista incaricato;~~
  - ~~il compenso dovuto al professionista incaricato;~~
  - ~~la responsabilità del danno degli elaborati originali con diritto di modifica;~~
  - ~~il regolamento delle controversie ed un collegio arbitrale;~~
- ~~XXI. La sovvenzione in denaro o in natura da versare al professionista o al committente con le modalità di applicazione delle norme di legge.~~

## CAPO VI - CONTRATTI RELATIVI AD ALIENAZIONI DI MATERIALI FUORI USO

### Art. 31- Procedura per dichiarare fuori uso il materiale.

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

### Art. 32- Procedura per la licitazione privata.

1. La Giunta comunale con deliberazione di cui al precedente art. 17, comma 3 darà corso, inoltre, all'approvazione:
  - a) dell'elenco delle ditte da invitare alla gara nell'intesa che l'elenco stesso resterà aperto anche ad altri eventuali interessati che richiedessero di parteciparvi;
  - b) dello schema di invito alla gara.
2. Della gara sarà redatto apposito verbale nella intesa che l'aggiudicazione sarà definitiva solo con la sua approvazione con deliberazione della Giunta comunale.
3. La consegna dei materiali potrà avere luogo solo ad avvenuto pagamento dell'intero prezzo. Della consegna dovrà essere redatto apposito verbale a firma del responsabile del servizio e dell'economo comunale.

### Art. 33- Distruzione del materiale fuori uso.

1. Alla distruzione del materiale non utilizzabile e privo di qualsiasi valore sarà dato corso con le procedure indicate dalla Giunta comunale.
2. Della distruzione, alle cui operazioni dovranno presenziare il responsabile del servizio e l'economo comunale, dovrà essere redatto apposito verbale da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale.

**NOTA ALL'ARTICOLO 29**

Legge 8 giugno 1990, n. 142.

**Art. 22 - Servizi pubblici locali.**

1. I comuni e le province, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2. I servizi riservati in via esclusiva ai comuni e alle province sono stabiliti dalla legge.

3. I comuni e le province possono gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

- Vedi anche il § 7 della circolare del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7 giugno 1990.  
 - Vedi anche la circolare del Ministero dell'Interno n. 15900/1-bis/L.142 in data 15 ottobre 1990.

**Art.16 -**

Qualora un incarico professionale su valutazione della Giunta Municipale, non potesse essere affidato al tecnico comunale, si procederà nel rispetto delle norme contenute nell'apposito regolamento comunale per il conferimento di incarichi professionali approvato dal Consiglio Comunale con atto n°30 del 31/10/1991, esecutivo, ~~si procederà~~ al conferimento dello stesso ad un libero professionista con apposita convenzione nella quale sarà disciplinata la misura del compenso dovuto.-

Si attesta che l'art.16 della presente pagina é stato erroneamente numerato, lo stesso deve leggersi art.30.-

Ponzano di Fermo li 07/05/1993

Il Segretario Com.le

Dr.ssa Angela Tria

*Angela Tria*



## CAPO VIII— DISPOSIZIONI FINALI

### **Art. 34- Termine per la conclusione dei procedimenti.**

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

### **Art. 35- Individuazione delle unità organizzative.**

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, saranno individuate dal Sindaco con apposito provvedimento.

### **Art. 36- Leggi ed atti regolamentari.**

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

- a) i regolamenti comunali speciali;
  - b) le leggi regionali;
- le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

### **Art. 37- Pubblicità del Regolamento.**

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

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

### **Art. 38- Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento, dopo che la deliberazione di approvazione sarà divenuta esecutiva, sarà depositato, per quindici giorni consecutivi, nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

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

**NOTA ALL'ARTICOLO 34**

*Legge 7 agosto 1990, n. 241.*

**Art. 2 - 1.** Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la pubblica amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Le pubbliche amministrazioni determinano per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

3. Qualora le pubbliche amministrazioni non provvedano ai sensi del comma 2, il termine è di trenta giorni.

4. Le determinazioni adottate ai sensi del comma 2 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.

**NOTA ALL'ARTICOLO 35**

*Legge 7 agosto 1990, n. 241.*

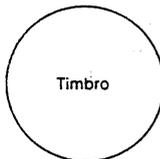
**Art. 4 - 1.** Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.

Il presente regolamento:

- 1) È stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del .....  
con atto n. M.....;
- 2) È stato esaminato dalla sezione speciale del Comitato Regionale di Controllo sugli atti dei Comuni  
(Co.Re.Co.) nella seduta del 25 GIUGNO 1992 n. 4560/4/1P.....
- 3) È entrato in vigore il giorno.....

Data.....



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

.....