



COMUNE
DI CERVIA

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

Approvato con delibera del C.C n.89 del 17/12/2003

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto – finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente, disciplina l'attività negoziale del Comune nelle sue varie articolazioni.

Nell'espletamento dell'attività negoziale, il Comune si ispira ai principi:

- a) di perseguimento dei fini pubblici nell'interesse della collettività amministrata;
- b) di economicità e di efficacia in relazione al risultato finale;
- c) di imparzialità e di buona amministrazione;
- d) di concorrenzialità e di trasparenza.

2. La presente regolamentazione ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse della Comunità.

3. In conformità ai principi generali l'ente è legittimato ad operare nell'ordinamento secondo la disciplina pubblicistica.

4. Sono inoltre applicabili gli istituti giuridici predisposti per i soggetti privati nei casi in cui esistano i presupposti fissati dalla normativa.

5. Per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia, le alienazioni e concessioni del patrimonio comunale, nonché per la gestione degli impianti sportivi si fa riferimento ai rispettivi Regolamenti.

CAPO II

METODI DI SCELTA DEL CONTRAENTE E BANDO DI GARA

Art. 2 – La determinazione a contrattare

1. L'accesso alle fasi del procedimento negoziale di cui al presente capo presuppone l'adozione da parte del dirigente del settore competente che ha proposto il progetto o la stima, di apposita determina a contrattare indicante i contenuti previsti dall'art. 192 D.Lgs 18.8.2000 n. 267, predisposta dal Servizio Segreteria Generale-contratti.

Art. 3 – Le gare

1. Le modalità di scelta del contraente, salvo quanto previsto da speciali disposizioni normative, sono disciplinate secondo i seguenti sistemi, modi e metodi determinati dalla legislazione vigente:

- a) procedura aperta: pubblici incanti / asta pubblica, in cui ogni impresa interessata può presentare offerta;
- b) procedura ristretta: licitazione privata e appalto concorso, in cui partecipano soltanto le imprese invitate dalla amministrazione aggiudicatrice;
- c) procedura negoziata: trattativa privata, in cui l'Amministrazione aggiudicatrice consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.

Le modalità di espletamento delle procedure suddette sono indicate negli articoli seguenti.

Art. 4 – Bando di gara – Lettera d'invito

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso e, nei casi previsti dalla legge, la trattativa privata, sono preceduti dal bando di gara, l'atto fondamentale della procedura le cui disposizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione delle gare. Esso deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente ed, in ogni caso, indicare i requisiti previsti per la partecipazione delle ditte/imprese alle gare, le cause di esclusione, i criteri di aggiudicazione.

2. Il bando di gara è redatto dal Servizio Segreteria Generale contratti sulla base degli elementi tecnico-finanziari desunti dagli atti approvati dagli organi competenti e delle modalità previste dalla normativa in relazione all'importo a base d'asta.

3. Nella procedura di asta pubblica il bando di gara costituisce l'invito a presentare le offerte nello stesso previsto.

4. Per la licitazione privata e per l'appalto concorso, nonché nei casi di trattativa privata con pubblicazione del bando previsti dalla legge, oltre il bando di gara è prevista la lettera d'invito a presentare offerta, predisposta in base alle vigenti norme comunitarie e nazionali, dal Servizio Segreteria Generale-contratti.

5. Qualora nel bando e/o lettera d'invito 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 o di accesso agli stessi.

6. Con esplicito avviso contenuto nel bando di gara e/o lettera d'invito viene precisato l'ufficio presso il quale le imprese invitate possono prendere visione del progetto e degli atti tecnici annessi.

Ai rappresentanti delle imprese invitate od a soggetti dagli stessi delegati con apposito atto scritto, viene rilasciata copia di tutti gli atti ammessi in visione, previo versamento del rimborso spese.

7. Il bando o la lettera di invito devono precisare il metodo di gara, gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate, indicati in ordine decrescente di importanza, le modalità di finanziamento, l'importo espresso in percentuale della cauzione definitiva e dell'eventuale cauzione provvisoria, la facoltà di cui all'art. 28 c. 5, nonché il nome del responsabile del procedimento.

8. In casi eccezionali nei quali possa farsi ragionevole affidamento sul conseguimento del finanziamento, è possibile avviare una procedura di gara prima del formale conseguimento del finanziamento medesimo. In tali casi, la determina a contrattare e il bando di gara devono indicare espressamente che l'aggiudicazione definitiva è subordinata all'effettivo finanziamento della spesa.
9. La lettera d'invito e il bando di gara non sono da considerarsi vincolanti per l'Ente, il quale può decidere, con provvedimenti motivati, di non perfezionare il rapporto contrattuale, ma rappresentano semplicemente un invito all'impresa a formulare la propria offerta.
10. Il bando di gara è firmato e diramato dal dirigente preposto al Servizio Segreteria Generale Contratti o dal titolare di posizione organizzativa.

Art. 5 - Pubblicità

1. Le forme di pubblicizzazione dei bandi di gara, stabilite dalla normativa vigente o, in assenza di norme specifiche dell'Ente in relazione all'importo e alla tipologia dell'appalto, sono indicati negli allegati A e B al presente regolamento.
2. Tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e devono essere messi a disposizione dei soggetti interessati presso gli uffici indicati dal bando o dalla lettera d'invito.
3. Il dirigente del settore competente, in relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, può disporre forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, a mezzo stampa e servizi televisivi e presso altri Comuni - enti pubblici od ordini professionali.
4. L'esito della gara deve essere pubblicato con le modalità di cui al c. 1.
5. Alla pubblicizzazione del bando/avviso esito di gara provvede il Servizio Segreteria Generale-contratti con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale.
6. La pubblicazione del bando di gara verrà effettuata a cura del Servizio Segreteria Generale-contratti nei quotidiani di cui agli allegati A e B, previa richiesta di preventivi, al fine di individuare le offerte più vantaggiose.

Art. 6 - Requisiti Di Partecipazione

1. I requisiti minimi di partecipazione alle gare d'appalto di lavori, forniture e servizi sono stabiliti dalle rispettive normative nazionali e comunitarie vigenti.
2. Oltre ai requisiti di legge, limitatamente agli appalti dei servizi e forniture le imprese devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - di non essere incorsa nell'ultimo quinquennio in risoluzione di contratto per inadempienze contrattuali o irregolarità di gestione;
 - di non essere incorsa nell'ultimo quinquennio in sanzioni amministrative per mancati adempimenti od obblighi di legge relativi al pagamento di tasse o imposte e al versamento di oneri contributivi assistenziali.
3. Le imprese dovranno inoltre produrre una dichiarazione in cui si attesti di aver esaminato il progetto e i relativi elaborati e di accettare tutte le prescrizioni contenute negli stessi. Limitatamente all'asta pubblica e alla licitazione privata per l'appalto dei lavori e per l'appalto dei servizi e forniture, se ritenuto opportuno, l'impresa dovrà inoltre attestare:
 - di essersi recata sul posto in cui dovranno eseguirsi i lavori avendo partecipato alla visita di sopralluogo. Tale partecipazione dovrà risultare da apposito verbale rilasciato dal progettista/personale del Settore proponente che dovrà essere allegato in originale alla dichiarazione medesima a pena di esclusione Il bando e/o lettera d'invito dovranno precisare i giorni e gli orari in cui è possibile effettuare, previo appuntamento, la presa visione dei luoghi; sarà ammesso al sopralluogo il legale rappresentante della ditta o il direttore tecnico o il

procuratore speciale della medesima, muniti di apposita documentazione attestante la qualifica. Ogni soggetto potrà prendere parte alla visita a nome e per conto di una sola Ditta. Nel caso in cui lo stesso soggetto partecipi alla visita di sopralluogo per conto di due o più ditte si procederà all'esclusione di tutte le ditte rappresentate; in caso di Associazione temporanea d'impresa la visita di sopralluogo dovrà essere effettuata dall'impresa capogruppo.

- di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti e/o residui di lavorazione nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i lavori, forniture e servizi;
- di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla esecuzione dei lavori, forniture e servizi sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
- di avere effettuato uno studio approfondito del progetto, di ritenerlo adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata;
- di avere effettuato una verifica della disponibilità della mano d'opera necessaria per l'esecuzione dei lavori, *forniture, servizi* nonché della disponibilità di attrezzature adeguate all'entità e alla tipologia e categoria dei lavori, *forniture, servizi* in appalto;
- di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dei lavori, *forniture, servizi*, rinunciando fin da ora a qualsiasi azione o eccezione in merito.

4. Non potranno partecipare alla medesima gara:

- a) L'impresa che partecipi sia singolarmente che in riunione temporanea d'impresе; in tale caso si procederà all'esclusione dalla gara sia dell'impresa singola che della riunione temporanea d'impresе che si trovano in detta condizione;
- b) le imprese (o singolarmente o in riunione temporanea di imprese) che abbiano identità totale o parziale delle persone che in esse rivestono ruoli di legale rappresentanza; in tale caso si procederà all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovano in detta condizione;
- c) i Consorzi di impresa o di Cooperative (singolarmente o in riunione temporanea di impresa) contestualmente ai propri consorziati designati all'esecuzione dei lavori, *forniture, servizi*; in presenza di tale compartecipazione si procederà all'esclusione dalla gara dei soli consorziati designati. I Consorzi dovranno indicare in sede di offerta per quali consorziati gli stessi concorrono;
- d) le Impresе (singolarmente o in riunione temporanea di impresa) che si trovano fra di loro in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile; in presenza di tale situazione si procederà all'esclusione di tutte le imprese controllate e controllanti.

Della insussistenza di tali condizioni deve essere fornita, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.

5. 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.

6. Il dirigente proponente può comunque richiedere ulteriori requisiti, qualora siano indispensabili per la partecipazione alla gara, in relazione alla particolare tipologia della prestazione.

CAPO III **Offerta**

Art. 7 - Contenuto

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando e nella lettera d'invito.
2. L'offerta è segreta e deve inoltre essere: redatta in carta bollata; sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare della ditta offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale; contenuta in busta chiusa, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, nella quale non devono essere inseriti altri documenti. Tale busta deve recare all'esterno l'oggetto della gara ed il nominativo della ditta offerente e deve essere inserita nel plico contenente gli altri documenti richiesti per l'ammissione alla gara.
3. La parte economica dell'offerta deve indicare chiaramente, pena l'inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerto rispetto al prezzo-base determinato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dal bando di gara.
4. Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso o aumento devono essere indicati, oltre che in cifre in lettere. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, salvo diverse specifiche disposizioni di legge, sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'Amministrazione. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo che quest'ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.
5. 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.
6. Nel caso di offerte uguali e valide 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 dichiarato aggiudicatario. Ove tutti coloro che hanno fatto le offerte uguali non fossero presenti o, seppur presenti, non volessero migliorare l'offerta, la sorte deciderà chi debba essere aggiudicatario.

Art. 8– Modalità per l'invio delle offerte

1. Il plico contenente la documentazione e la busta dell'offerta deve essere chiuso e sigillato con ceralacca sui lembi di chiusura che confermi l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.
2. Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della ditta concorrente e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la medesima intende partecipare.
3. Detto plico deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro l'ora e la data stabilite nel bando o lettera d'invito, per mezzo del Servizio Postale con raccomandata di Stato, per posta celere o a mano.
4. 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 sulle buste contenenti le offerte dall'Ufficio Protocollo in ordine alla protocollazione in arrivo delle offerte stesse. L'Amministrazione non è, in ogni caso, responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi

Art. 9 – Tornate di gare

1. Nel caso che l'Amministrazione indichi più gare d'appalto da effettuarsi contemporaneamente, tali da configurarsi una tornata di gare, è sufficiente la presentazione, da parte dell'Impresa che partecipa a più di una gara, della documentazione di rito nel plico relativo all'appalto di importo più

elevato. Negli altri plichi oltre alla eventuale documentazione specifica richiesta, va inserito l'elenco dei suddetti documenti con riferimento al plico in cui sono stati inseriti.

2. Le gare concomitanti devono essere svolte secondo ordine decrescente di importo.

Art. 10 – Unica offerta

1. Salvo diverse specifiche disposizioni di legge, l'amministrazione può procedere alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché congrua, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera di invito.

2. Nel caso di licitazione privata con offerta economicamente più vantaggiosa e appalto concorso, qualora vi sia un unico concorrente, la commissione può predeterminare un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

Art. 11 – Offerta incongrua

1. Fatta salva la normativa in materia di lavori pubblici, l'offerta può essere esclusa dalla gara qualora, in relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto, sia reputata inadeguata dalla commissione giudicatrice. Tale giudizio deve risultare da atto congruamente motivato che dovrà essere comunicato al soggetto interessato.

Art. 12 – 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 del Presidente della Commissione 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 dall'ordinamento in vigore, la commissione giudicatrice ha la facoltà di procedere alla valutazione delle offerte ritenute anormalmente basse rispetto alle prestazioni da eseguire o connotate da un irragionevole squilibrio nei prezzi, con le modalità di cui al comma 1.

CAPO IV LE COMMISSIONI DI GARA

Art. 13– Le commissioni di gara per offerte con il prezzo più basso

1. Le commissioni di gara per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche, alle licitazioni private e alle trattative private (con pubblicazione del bando) con il criterio del massimo ribasso o del prezzo più basso, sono composte dal Presidente e da 2 membri-testimoni individuati con le modalità di cui ai commi successivi.
2. Le funzioni del Presidente sono assunte dal dirigente proponente la procedura di gara. Nel caso di assenza o impedimento dal servizio del medesimo le relative funzioni sono svolte da chi legittimamente lo sostituisce.
3. Il responsabile del Servizio Segreteria Generale Contratti Appalti è membro di diritto di tutte le commissioni di cui al presente articolo. Nel caso di sua assenza dal servizio o impedimento lo sostituisce il dipendente di qualifica funzionale più elevata del Servizio Segreteria Generale-contratti. Nel caso che vi siano più dipendenti dello stesso livello, la sostituzione spetta a colui che ha, nella qualifica, maggiore anzianità alle dipendenze del Comune.
4. E' altresì membro della commissione il funzionario responsabile del procedimento che ha formulato la proposta di determinazione a contrattare, che dà luogo all'espletamento dell'appalto. Nel caso che il predetto sia assente dal servizio o impedito, la sostituzione avviene tramite il responsabile del servizio o altro dipendente del medesimo servizio con le stesse modalità di cui al precedente comma 3.

Art. 14 – Le commissioni di gara per l'appalto concorso e offerta economicamente più vantaggiosa

1. Fermo quanto previsto dalla normativa dei Lavori Pubblici, la commissione per le gare che comportano l'esame e la valutazione tecnico-qualitativa delle offerte e/o dei progetti, sono costituite con provvedimento del Dirigente del Settore interessato.
2. Le commissioni di gara sono composte dal Presidente e da 4 esperti individuati con le modalità di cui ai commi successivi.
3. Per l'individuazione del Presidente e dei 2 membri di diritto si applicano i commi 2 3 e 4 del precedente art. 13.
4. I rimanenti due membri esperti interni e/o esterni all'amministrazione, con specifica competenza tecnica e/o giuridico-amministrativa vengono scelti preferibilmente fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché 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 con riferimento all'oggetto dell'appalto.
5. La commissione può determinare criteri di specificazione e di dettaglio dei parametri generali di valutazione delle offerte indicati nel bando e/o lettera d'invito.
6. La commissione può delegare l'istruttoria delle offerte ad un gruppo ristretto dei suoi membri o singoli componenti fermo restando che la valutazione ed il giudizio dovranno essere effettuati dalla Commissione nel suo "plenum".
7. La commissione a conclusione del procedimento valutativo procede alla formulazione di una graduatoria di merito delle offerte valide pervenute e propone l'aggiudicazione a favore del progetto-offerta che risulta economicamente più vantaggioso. La commissione può anche esprimere parere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.
8. La proposta della commissione non è vincolante per l'amministrazione che può non procedere all'aggiudicazione dell'appalto per motivate ragioni d'interesse pubblico.

9. Ai membri della commissione spetta un compenso determinato dalla Giunta Comunale sulla base dei criteri e misure stabiliti per le commissioni di concorso pubblico per posti della categ. D. Ai membri dipendenti il compenso spetta solo per le sedute tenute al di fuori del normale orario di lavoro. Ai dirigenti il compenso spetta solo per la presidenza di commissioni di gare non inerenti il settore di competenza.

Art. 15 – Disposizioni Comuni

1. I provvedimenti costitutivi o di modifica delle commissioni di gara sono comunicati ai componenti entro termini utili per l'espletamento delle relative procedure.
2. Il responsabile del Servizio Segreteria Generale Contratti Appalti è tenuto, a tutti gli effetti di legge, alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della commissione e provvede alla redazione del verbale della gara, che è sottoscritto da tutti i componenti.
3. Nel verbale di gara devono essere descritte dettagliatamente, con esatta sequenza cronologica, tutte le operazioni di svolgimento della gara.
4. Le Commissioni di gara sono responsabili delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitate alla fase della gara e adempiono alle funzioni loro attribuite collegialmente, con la presenza di tutti i membri.
5. Le operazioni delle commissioni di gara si esauriscono in una o più sedute secondo quanto previsto dal bando o lettera d'invito. Il Presidente, può inoltre disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. In tale caso la documentazione di gara, comprese le offerte, saranno custodite a cura del Servizio Segreteria Generale-contratti che dovrà inoltre comunicare a tutte le ditte partecipanti gli eventuali aggiornamenti delle sedute di gara. Le operazioni terminano con un atto dichiarativo dei risultati riportati nel verbale che viene trasmesso al Dirigente Settore AA.GG. o posizione organizzativa per l'assunzione della determinazione di aggiudicazione.
6. Le sedute delle commissioni di gara sono, di regola, pubbliche; di norma si procede all'identificazione dei rappresentanti delle ditte che presenziano alle operazioni di gara, i quali possono far porre a verbale eventuali dichiarazioni.
7. Nel caso in cui la natura del procedimento sia tale da chiedere valutazioni tecniche e/o economiche e di convenienza, le operazioni si svolgono in seduta pubblica, per la fase di esame dei requisiti di partecipazione, in seduta riservata, per la fase di esame dell'offerta tecnica e in seduta pubblica per l'esame dell'offerta economica.

CAPO V LE PROCEDURE DI GARA

Art. 16 – Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito.
2. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente, gli appalti relativi a lavori, servizi e forniture per i quali, essendovi un dettagliato capitolato tecnico di riferimento la valutazione delle offerte possa avvenire con riguardo al solo dato del prezzo, vengono aggiudicati al massimo ribasso.
3. Nei casi in cui sia opportuno o necessario 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 profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri, ove possibile, 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, assistenza e agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentati dalle imprese ed alla metodologia della gestione.
5. In relazione alla natura e alle caratteristiche dell'appalto il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto delle quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

Art. 17 – Asta pubblica

1. Il pubblico incanto od asta pubblica costituisce il procedimento con il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.
2. Salvo che per particolari tipi di contratto la legge non disponga diversamente, il Comune adotta preferibilmente il metodo di aggiudicazione delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base d'asta.
3. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:
 - a) adozione della determinazione a contrattare e predisposizione del relativo bando di gara;
 - b) pubblicazione del bando e avviso di gara;
 - c) invio delle offerte e documentazione da parte dei concorrenti;
 - d) procedura di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione delle offerte e proclamazione dell'esito dell'asta.

Art. 18 – Licitazione privata

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Amministrazione Comunale.
2. Salvo che la legge disponga diversamente il Comune si avvale della licitazione privata:
 - a) quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
 - b) in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

3. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:
- a) adozione della determinazione a contrattare e predisposizione del relativo bando di gara;
 - b) pubblicazione del bando/avviso di gara;
 - c) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
 - d) formazione ed approvazione elenco ditte da invitare alla gara;
 - e) diramazione lettere d'invito agli ammessi alla gara;
 - f) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
 - g) procedura di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione delle offerte, proclamazione dell'esito della licitazione.

Art. 19 – Domanda di partecipazione alla licitazione privata

1. Avvenuta la pubblicazione del bando di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese interessate possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla licitazione privata.
2. La domanda deve:
 - a) essere redatta in carta da bollo di valore competente;
 - b) contenere tutte le notizie e dichiarazioni richieste dal bando di gara, in modo chiaro ed inequivocabile ed essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece;
3. La domanda con allegati i documenti deve essere contenuta in una busta chiusa recante all'esterno l'indicazione della gara alla quale si riferisce, quale risulta dal bando di gara, e deve essere presentata con lettera raccomandata A.R., per posta celere o a mano, indirizzata al Comune - Ufficio Protocollo.
4. Il termine fissato dal bando per la ricezione dell'istanza di ammissione alla licitazione è perentorio. Esso viene riferito alla data di ricezione da parte dell'Ufficio Protocollo della domanda, a pena di esclusione dalla gara.
5. Scaduto il termine previsto per la ricezione delle domande, il responsabile del Servizio Segreteria Generale contratti effettua l'istruttoria formale delle istanze pervenute, per verificare il rispetto delle condizioni stabilite dal bando di gara.

Art. 20 – La prequalificazione dei concorrenti

1. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando, sono da ammettere alla gara, salvo che non sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da documentazioni in possesso dell'Amministrazione o da provvedimenti adottati dalla stessa per inadempienze rilevanti, per negligenza o mala fede, verificatisi in occasione di precedenti procedimenti o rapporti contrattuali.
2. Il responsabile del Servizio Segreteria Generale contratti entro 20 giorni da quello stabilito per la presentazione delle richieste, forma l'elenco delle ditte le cui istanze e documentazioni sono risultate conformi alle prescrizioni del bando.
3. Sia per le ditte da ammettere alla gara, sia per quelle da escludere, il Servizio Segreteria Generale contratti, previa acquisizione da parte del servizio interessato (per l'oggetto della gara) di parere circa la sussistenza o meno dei requisiti di cui al comma 1° del presente articolo, predispone il provvedimento di approvazione dell'elenco ditte ammesse alla gara e delle ditte escluse da adottarsi da parte del Dirigente del Settore AA.GG. *o dal titolare di posizione organizzativa.*
4. Della esclusione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione all'interessato.
5. Qualora per la prequalificazione necessitino valutazioni di ordine tecnico ed economico previste dalla vigente normativa e comunque in ogni caso in cui se ne ravvisi la necessità, tali valutazioni vengono demandate alla commissione prevista dagli artt. 13 e 14 del presente regolamento.

Art. 21 – L’invito alla licitazione privata

1. Gli inviti a presentare l’offerta per la licitazione privata sono diramati simultaneamente a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A.R. Sono sottoscritti dal Dirigente del Settore AA.GG. o dal titolare di posizione organizzativa e la loro spedizione avviene a cura del Servizio Segreteria Generale contratti-appalti.
2. La lettera d’invito specifica le dichiarazioni e/o i documenti da presentare, unitamente all’offerta, per partecipare alla gara.

Art. 22 - Licitazione privata semplificata

1. La licitazione privata semplificata è una gara a concorso limitato, per l’affidamento di lavori fino alla soglia predefinita dalla normativa sui lavori pubblici alla quale sono invitate ditte, prescelte da un elenco generale predisposto con le modalità di cui al successivo comma 2, in numero tra un massimo di 30 a un minimo di 3 in possesso dei necessari requisiti di qualificazione,
2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalla normativa dei lavori pubblici sono le seguenti:
 - Approvazione da parte della Giunta Comunale dell’elenco dei lavori da realizzare durante l’anno nell’ambito dei documenti di programmazione degli investimenti predisposti da parte del settore LL.PP.
 - Individuazione dell’elenco lavori da appaltare con la procedura della licitazione privata semplificata con provvedimento del Settore Lavori Pubblici;
 - Predisposizione da parte del Servizio Segreteria Generale contratti dell’avviso pubblico di licitazione privata semplificata per l’affidamento dei lavori di cui all’elenco precitato entro i termini previsti dalla normativa;
 - Pubblicazione del precitato avviso nel BUR e in n. 2 giornali regionali
 - Presentazione delle domande di partecipazione da parte delle ditte interessate, entro i termini fissati dal bando;
 - Controllo domande dei richiedenti da parte del Servizio Segreteria Generale-Contratti
 - Formazione ELENCO GENERALE di tutte le ditte interessate mediante sorteggio pubblico, anche informatico, di norma, entro il 31.12 di ogni anno; la data del sorteggio verrà pubblicata sul BUR

Le domande presentate dopo il termine fissato saranno inserite nell’elenco generale dal Servizio Segreteria Generale-Contratti, nell’ordine di presentazione in base alla data risultante dal prot. gen.le

Le operazioni di sorteggio sono effettuate dal Capo Servizio Segreteria Generale-Contratti assistito da 2 testimoni del settore Lavori Pubblici e delle stesse verrà redatto apposito verbale debitamente sottoscritto

- Adozione della determina a contrattare da parte del Dirigente LL.PP. predisposta dal servizio segreteria generale-contratti;
- Predisposizione e approvazione da parte del Servizio Segreteria Generale dell’elenco ditte da invitare alla singola licitazione privata tramite estrazione dall’elenco generale, con criterio a rotazione ai sensi di legge, di 30 concorrenti in possesso dei requisiti di qualificazione relativi alla categoria prevalente anche in caso di opere scorporabili e in caso di insufficienza fino a un minimo di 3 ditte, soglia oltre la quale non si procederà alla licitazione privata semplificata;
- Diramazione lettera d’invito alle ditte prescelte da parte del Servizio Segreteria Generale contratti;
- Invio delle offerte e documentazione da parte dei concorrenti;
- Procedura di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione delle offerte, proclamazione vincitore in conformità a quanto disposto dall’art. 22 ai sensi di legge.

Art. 23 – Le modalità di gara dell’asta pubblica e della licitazione privata

1. L’asta pubblica e la licitazione privata hanno luogo nel giorno ed ora prestabiliti, in idoneo locale presso la sede comunale, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese partecipanti e, in generale, al pubblico, che vi ha libero accesso e che assiste alle operazioni di gara, salvo i casi previsti nell’art. 14 del presente regolamento.
2. All’ora stabilita nel bando e/o lettera d’invito il Presidente, con l’intervento degli altri componenti della Commissione, dichiara aperta la gara e deposita sul tavolo copia degli atti tecnici, relativi all’appalto cui si riferisce la gara, a disposizione dei presenti. Dà quindi notizia dei plichi che sono pervenuti nel termine prescritto, e che vengono ammessi al successivo esame nonché di quelli pervenuti fuori termine che vengono esclusi dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendoli chiusi e inalterati. Di tale esclusione dovrà essere data successiva notizia formale alle ditte interessate. La relativa comunicazione sarà firmata dal Dirigente Settore AA.GG. o dal titolare di posizione organizzativa.
3. Il Presidente, assistito dagli altri componenti della Commissione di gara, procede all’apertura dei plichi ed effettua l’esame della regolarità della documentazione richiesta. A conclusione favorevole dello stesso il Presidente, dichiara l’ammissione dell’offerta, che rimane sigillata nell’apposita busta.
4. L’esclusione dalla gara di una impresa per omissione, incompletezza e/o imperfezione delle dichiarazioni e/o documenti richiesti, è disposta dalla Commissione di gara che dà atto a verbale dei motivi dell’esclusione i quali vengono immediatamente resi noti dal Presidente ai presenti.
5. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e custodite agli atti a cura dell’ufficio Contratti.
6. Ultimato l’esame dei documenti il Presidente procede all’apertura delle buste contenenti le offerte ammesse.
7. Per ciascuna offerta il Presidente dà lettura delle condizioni nella stessa contenute. Conclusa l’apertura delle buste e la lettura delle offerte, la Commissione applica il metodo di gara stabilito nel bando e/o nella lettera d’invito e al termine della procedura propone l’impresa vincitrice della gara.

Art. 24 – Appalto Concorso

1. Per lavori, servizi o forniture di complessità e/o specialità del tutto particolari, ovvero quando appaia necessario avvalersi dell’apporto collaborativo dei privati per il suggerimento di soluzioni di carattere tecnico, scientifico, artistico, organizzativo od altro, il Comune può scegliere il contraente mediante appalto-concorso, fatte salve le eventuali autorizzazioni o i pareri richiesti dalla legge.
2. L’appalto concorso è 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. Per il bando, avviso ed invito di gara e le procedure di prequalificazione, ammissione od esclusione dei concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 18, 19 e seguenti del presente regolamento, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l’appalto concorso.
5. 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.
6. Ai soggetti partecipanti all’appalto concorso non saranno rimborsate le spese sostenute per la predisposizione dei progetti.
7. Per la composizione della Commissione di gara e per le modalità di valutazione delle offerte si fa rinvio agli artt. 14 e 15 del presente regolamento.

CAPO VI LA TRATTATIVA PRIVATA

Art. 25 – Condizioni della trattativa privata

1. La trattativa privata è una procedura negoziata in cui l'Amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.
2. Salva la normativa comunitaria e di recepimento per i contratti di importo superiore alle soglie ivi fissate e salve apposite disposizioni di legge, e qualora non si possa ricorrere alla procedura per le spese in economia previste nell'apposito regolamento, può procedersi alla scelta del contraente a trattativa privata nei seguenti casi previsti dalla normativa vigente:
 - a) quando, a seguito di esperimento di gara ad evidenza pubblica, per qualsiasi motivo l'aggiudicazione non abbia avuto luogo, purché non siano modificate le condizioni della proposta iniziale;
 - b) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori che una sola impresa può fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;
 - c) qualora per disposizioni di legge connesse a particolari autorizzazioni o licenze o per i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti la fornitura, il servizio o i lavori possano essere eseguiti solo da un numero limitato di imprese purché tutte siano invitate ad una gara ufficiosa;
 - d) per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti esclusivi;
 - e) quando l'oggetto contrattuale sia inerente ad attività sperimentali e di ricerca;
 - f) qualora si tratti di prestazioni di servizi di carattere tecnico scientifico, volte alla realizzazione di peculiari progetti formativi predisposti dall'Amministrazione;
 - g) quando si tratti di servizi complementari non compresi nel contratto inizialmente concluso, che, per motivi sopravvenuti, siano diventati necessari per il servizio oggetto del contratto principale, purché siano aggiudicati al prestatore che fornisce questo servizio e a condizione che tali servizi complementari non possano venire separati sotto il profilo tecnico ed economico dall'appalto principale senza recare gravi inconvenienti all'Amministrazione, ovvero, pur essendo separabili siano strettamente necessari per il perfezionamento dell'appalto iniziale ed il loro valore complessivo non superi il 50% dell'importo dell'appalto principale, aggiornato secondo gli indici ISTAT;
 - h) qualora si debba assicurare la continuità di un servizio purché tale servizio sia conforme ad un progetto base per il quale sia stato aggiudicato un primo appalto a seguito di gara; il ricorso alla trattativa privata è ammesso solo nei tre anni successivi alla conclusione del primo appalto, deve essere indicato in occasione del primo appalto e il costo complessivo stimato dei servizi successivi è preso in considerazione per la determinazione del valore globale d'appalto;
 - i) per l'acquisizione di beni o prodotti soggetti a prezzi amministrati o sorvegliati nonché per l'acquisizione di beni o prodotti presso organismi pubblici destinati a regolamentarne l'offerta e le relative condizioni;
 - l) per la locazione, a titolo passivo, di immobili o di beni mobili registrati;
 - m) quando l'impellente urgenza, derivante da avvenimenti imprevedibili per l'Ente, non consenta l'indugio della pubblica gara e le circostanze invocate per giustificare l'urgenza non siano imputabili all'Amministrazione;
 - n) per l'affidamento di forniture di arredi, macchine ed attrezzature complementari 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, l'impiego o la manutenzione del quale comporti incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate, in tali casi la durata dei contratti e dei contratti rinnovabili non può di regola superare i tre anni.
 - o) in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze adeguatamente espresse e imprevedibili tali da non permettere di esperire la pubblica gara.

Art. 26 - Procedure

1. La trattativa privata può essere esperita mediante forma diretta o preventiva gara informale con le modalità o della gara ufficiosa o della richiesta preventivi.
2. Nella determinazione a contrattare deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla trattativa privata e la forma in cui la stessa viene espletata.
3. La trattativa privata può esperirsi previo confronto concorrenziale da effettuarsi mediante gara informale tra almeno 3 ditte.
4. La scelta delle ditte da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal Dirigente responsabile del settore interessato.
5. La gara ufficiosa si svolge con le modalità di cui all'art. 21 c. 2, e seguenti del presente regolamento in quanto compatibili con le norme di cui al presente articolo.
6. Le offerte sono esaminate dalla Commissione di cui all'art. 13 del presente regolamento che effettuerà tutte le operazioni di gara in seduta segreta.
7. Qualora sia indicato nella lettera d'invito il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. La gara si svolge con le modalità previste all'art. 14 del presente regolamento.
8. Nell'ambito della medesima gara, si possono affidare a più ditte le diverse parti in cui eventualmente si articolano un'unica fornitura qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera di invito deve precisare tale facoltà.

Art. 27 – Indagini di mercato

1. Prima di espletare gare d'appalto ad evidenza pubblica o procedure negoziate o rinnovi contrattuali, fatte salve disposizioni di legge che comportino l'obbligo di avvalersi di particolari convenzioni, 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, la disponibilità del mercato 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 della Repubblica Italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle Camere di Commercio, da altre Amministrazioni pubbliche od Associazioni di categoria.

CAPO VII L'AGGIUDICAZIONE

Art. 28 – Disciplina dell'aggiudicazione

1. L'aggiudicazione è il momento in cui si va ad individuare l'appaltatore del lavoro, della fornitura, del servizio.
2. Il Dirigente o la posizione organizzativa che ha curato il procedimento di gara provvede all'approvazione del verbale di gara e alla conseguente aggiudicazione.
3. Il Dirigente Settore AA.GG., allorché rilevi un vizio nelle operazioni di gara risultante dal verbale della Commissione, procede alla correzione in sede di aggiudicazione, se il vizio non altera il risultato della gara, diversamente non procede all'aggiudicazione ma rinvia gli atti alla Commissione affinché riveda o rinnovi le operazioni di gara non regolari. Allorché il vizio venga formalmente rilevato da chi vi abbia interesse dopo la proposta di aggiudicazione provvisoria da parte della Commissione, il Presidente, previe eventuali verifiche legali, qualora ritenga necessario un riesame della procedura, provvede a riconvocare la Commissione dandone preventivo avviso alle ditte che hanno partecipato alla gara.
4. In caso di annullamento della gara, nessun rimborso o compenso sarà corrisposto all'impresa dichiarata provvisoriamente aggiudicataria.
5. In caso di fallimento dell'aggiudicatario o di risoluzione del contratto per grave inadempimento o di rinuncia all'appalto da parte dell'aggiudicatario l'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora si ravvisino motivi di opportunità e di convenienza di effettuare l'aggiudicazione dei lavori, forniture e servizi al concorrente che segue in graduatoria, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di Lavori Pubblici. Tale facoltà viene esercitata con determinazione dal Dirigente del Settore AA.GG.

Art. 29 – Comunicazione all'impresa aggiudicataria e pubblicazione esito della gara

1. Per le gare soggette alla disciplina comunitaria, si applica la procedura nella stessa prevista da tale legge. Per le gare non soggette alla disciplina comunitaria, il Comune è tenuto a comunicare, entro 10 giorni dalla aggiudicazione l'esito della stessa all'aggiudicatario.
2. Prima di stipulare il contratto il Comune procede nei casi e con le modalità previste dalla normativa vigente, integrati se del caso, con altre forme di pubblicità a carattere locale, alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara, nonché dell'impresa vincitrice o prescelta indicando il sistema di aggiudicazione adottato.

CAPO VIII CONCORSI ED INCARICHI

Art. 30 – La Committenza

1. In tutti i rapporti che il Comune pone in essere per l'affidamento d'incarichi, interni ed esterni, relativi alla progettazione di opere pubbliche, il committente dovrà:
 - a) richiedere ai progettisti di attenersi alle linee-guida previste dall'Amministrazione;
 - b) esaminare ed eventualmente esprimere il proprio giudizio sui vari livelli di progettazione, formulando indirizzi ed osservazioni delle quali il progettista dovrà tenere conto nella progettazione esecutiva;
 - c) verificare i criteri seguiti e la conformità dell'opera ai programmi ed agli obiettivi dell'Ente, nelle varie fasi di elaborazione del progetto e di realizzazione dell'opera.
2. In particolare, nell'atto di convenzione o disciplinare per l'affidamento di incarichi di cui al presente capo devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni:
 - a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
 - b) l'importo complessivo presunto dell'opera;
 - c) il riferimento alla specifica legislazione vigente nella materia;
 - d) l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano ecc., in corso di elaborazione e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche;
 - e) la scadenza dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
 - f) il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;
 - g) la facoltà di revoca o risoluzione e le modalità d'utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
 - h) l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune di progetti e degli elaborati;
 - i) il rinvio di tutte le controversie che non si possono risolvere in via amministrativa al Foro di Ravenna o in alternativa ad un collegio arbitrale.

Art. 31 – Concorso di idee

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. 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.
3. 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 può partecipare alla gara.
4. Nel bando deve essere indicato:
 - a) descrizione delle esigenze della stazione appaltante e il tema riguardante il progetto che dovrà essere rappresentato dal concorrente;
 - b) eventuali modalità di rappresentazione delle idee e metodi;
 - c) modalità di presentazione delle proposte, comunque costituite da schemi grafici e da una relazione tecnico economica;
 - d) termine per la presentazione delle proposte;
 - e) i criteri di giudizio e valutazione delle proposte;
 - f) l'importo del premio da assegnare al vincitore;

- g) le eventuali somme da corrispondere ai partecipanti al concorso a titolo di rimborso spese;
 - h) il nominativo del responsabile del procedimento.
5. Il concorrente predispose 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.
 6. 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.
 7. Per la composizione della Commissione Giudicatrice e per le modalità di valutazione delle proposte si fa rinvio agli artt. 14 e 15 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 Commissione effettuerà tutte le operazioni di gara in seduta segreta e predisporrà apposito verbale riguardante lo svolgimento dei lavori.
 10. Detto verbale con la graduatoria di merito predisposta dalla Commissione è trasmesso al Dirigente del Settore Affari Generali per la sua approvazione e la nomina del vincitore.
 11. Qualora l'importo dei premi da attribuire ecceda la soglia comunitaria, si osserva l'apposita direttiva.

Art. 32 – Concorso di progettazione

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 e conservativo, nonché 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. L'adozione della procedura ristretta deve essere adeguatamente motivata.
3. Con i concorsi di progettazione possono essere richiesti esclusivamente progetti o piani con livello di approfondimento pari 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 necessari per acquisire il progetto preliminare basandosi sulle vigenti tariffe professionali. Con il pagamento del premio, la stazione appaltante acquista la proprietà del progetto vincitore.
5. L'Ente stanzerà un ulteriore importo, da specificare nel bando, compreso tra il 40 e il 70% rapportato alle vigenti tariffe professionali da distribuire ai concorrenti ritenuti meritevoli, a titolo di rimborso spese. A seguito dell'espletamento del concorso di progettazione, se sussiste un concreto interesse allo sviluppo della soluzione progettuale presentata, si procede all'affidamento a trattativa privata dei successivi livelli di progettazione se nel bando è prevista detta possibilità ed il relativo corrispettivo.
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.

8. I contenuti del bando per il concorso di progettazione sono disciplinati dalle normative sui Lavori pubblici.

9. Le procedure concorsuali pubbliche per l'attuazione dei programmi di riqualificazione urbana di cui alla L.R. 19/98 vengono espletate ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 33 – Commissione giudicatrice e valutazione delle proposte progettuali

1. Per la composizione e la nomina della Commissione Giudicatrice si fa rinvio all'art. 14 del presente regolamento. La nomina della Commissione è disposta dopo il termine ultimo fissato per la presentazione delle soluzioni progettuali.

2. 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 esplicita nella sua correlazione logica nel verbale dei lavori della stessa.

3. 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" di cui all'allegato A del D.P.R. 554/99. La valutazione finale è determinata con un metodo di valutazione autonomamente adottato dalla Commissione prima dell'apertura dei plichi.

4. La Commissione Giudicatrice, dopo aver proceduto alle predette operazioni, provvede ad aprire i plichi contenenti i grafici di progetto presentati dai concorrenti.

5. La Commissione effettuerà tutte le operazioni di gara in seduta segreta.

6. La graduatoria di merito, predisposta con apposito verbale dalla Commissione, è trasmessa all'approvazione del Dirigente del Settore Affari Generali.

7. Qualora l'importo dell'eventuale incarico da conferirsi, in esito al concorso di progettazione, ecceda la soglia comunitaria, si osserva l'apposita direttiva.

Art. 34 – Disciplina dell'affidamento degli incarichi professionali di progettazione

1. Al conferimento degli incarichi esterni per attività di progettazione di opere e lavori pubblici si procede in base alle prescrizioni disposte dalle normative di legge vigenti.

2. L'affidamento dell'incarico di progettazione per importi compresi tra i 100.000,00 Euro ed il controvalore in Euro di 200.000 DSP I.V.A. esclusa deve avvenire mediante esperimento di pubblico incanto col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

3. L'avvio della procedura di gara avviene mediante apposita determinazione a contrattare, assunta dal Dirigente responsabile del Servizio proponente che preciserà in relazione alla natura

dell'incarico ed agli atti di indirizzo e programmazione adottati dall'Amministrazione, gli ulteriori dati da indicare nel bando rispetto a quelli previsti dalla legge.

Art. 35 – Conferimento dell'incarico di progettazione

1. La selezione della candidature pervenute avviene sulla base dei requisiti tecnico-organzzativi 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 superiore a 100.000,00 Euro ed inferiore al controvalore in Euro di 200.000 D.S.P., I.V.A. esclusa, la selezione, in sede di prequalifica, 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;
 - curricula dei professionisti che svolgeranno l'incarico;
 - ribasso percentuale relativamente alle prestazioni non soggette all'applicazione dei minimi tariffari inderogabili;
 - eventuale ribasso sul tempo previsto.
 - massimali dell'assicurazione posseduta.
- b) Per incarichi, il cui importo stimato sia superiore al controvalore in Euro di 200.000 D.S.P., I.V.A. esclusa, si osserveranno le disposizioni di legge e di regolamento vigenti.

Alle operazioni di valutazione attende una apposita commissione tecnica nominata ai sensi del precitato art. 14 del presente Regolamento.

2. Gli incarichi di progettazione di importo stimato non superiore a 100.000,00 Euro, I.V.A. esclusa, possono essere affidati a trattativa privata, previa pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio per una durata di 15 gg. (e inoltrato al competente ordine professionale) ricorrendo di norma ad una comparazione dei curricula dei professionisti sulla base dei seguenti elementi:

- competenza
- esperienza
- capacità professionale.

3. Per gli incarichi professionali di importo stimato inferiore a 20.000,00 Euro, IVA esclusa, il dirigente interessato può affidare discrezionalmente l'attività professionale ad un professionista di propria fiducia evidenziando nella determinazione i motivi e le circostanze che hanno giustificato il ricorso alla individuazione diretta.

Art. 36 – Giovani professionisti

1. Per favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei giovani diplomati e/o laureati abilitati all'esercizio della professione da meno di 5 anni il dirigente proponente:

- a) potrà, riservare a loro quelle progettazioni di importo inferiore a 20.000,00 Euro I.V.A. esclusa che si ritengano adatte per impegno e caratteristiche ad un professionista in via di formazione individuando i criteri di selezione;
- b) per gli incarichi di importo superiore a 20.000,00 Euro, potrà prevedere nei bandi forme di incentivazione attraverso il riconoscimento di un adeguato punteggio per favorire la partecipazione dei giovani all'elaborazione del progetto. In tale caso gli stessi dovranno risultare fra i firmatari

del progetto, unitamente agli altri tecnici componenti il gruppo di progettazione e i raggrupamenti temporanei dovranno prevedere l'obbligatoria presenza di un giovane professionista.

Art. 37 – Incarichi servizi tecnico-professionali

1. Ferma restando la specifica normativa sui Lavori Pubblici, gli incarichi previsti nel presente articolo, consistono in servizi professionali che vengono commissionati 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, attività di ricerca o consulenza;
3. Il ricorso all'attività professionale deve essere proposto e congruamente motivato dal Dirigente competente sotto i profili della specialità delle prestazioni, della carenza di mezzi strutturali nonché di personale idoneo;
4. Per il ricorso ad attività professionale, si osserva quanto segue:
 - a) per gli incarichi professionali di importo stimato non superiore a 10.000,00 Euro, I.V.A. esclusa, il dirigente interessato con determinazione può affidare discrezionalmente l'attività professionale direttamente ad un professionista di propria fiducia, evidenziando i profili di competenza, di esperienza e di capacità professionale del soggetto prescelto, in relazione alla specifica prestazione di servizio da espletare; il dirigente competente preferibilmente ricorre a modalità di selezione fondate su una pluralità di proposte concorrenti;
 - b) gli incarichi professionali il cui importo stimato sia superiore ai 10.000,00 Euro I.V.A. esclusa e inferiore ai 50.000,00 I.V.A. esclusa, il dirigente interessato con determina può affidare l'attività professionale mediante trattativa privata, previa pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio per una durata di 15 gg. ricorrendo di norma ad una comparazione dei curricula dei professionisti sulla base dei seguenti elementi:
 - competenza
 - esperienza
 - professionalità
 - c) per gli incarichi professionali di importo superiore a € 50.000,00 I.V.A. esclusa ed il controvalore in € di 200.000 D.S.P., I.V.A. esclusa, il dirigente interessato provvede tramite procedura concorsuale, approvata con determinazione dirigenziale. Il criterio di aggiudicazione da applicare è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa con l'obbligatoria previsione dell'elemento prezzo;
 - d) per gli incarichi professionali di importo superiore al controvalore in Euro di 200.000 D.S.P., I.V.A. esclusa, si osservano le procedure di evidenza pubblica previste dalle vigenti disposizioni di legge comunitarie, 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.
5. Il Dirigente del Settore Affari Generali provvede, nella fattispecie di cui al punto c) del precedente comma alla nomina della commissione di valutazione, con le modalità di cui all'art. 14 e all'affidamento dell'incarico professionale.
6. Per l'affidamento di incarichi di patrocinio e/o consulenza legale per i quali sia previsto un compenso inferiore al controvalore in Euro di 200.000 D.S.P., I.V.A. esclusa e non si faccia ricorso all'ufficio legale, si deroga dalle modalità previste dal presente articolo. In questo caso l'incarico viene affidato discrezionalmente ad un professionista di fiducia, su proposta del dirigente interessato, con deliberazione della Giunta Comunale di autorizzazione alla resistenza e/o promozione del giudizio.

Art. 38 – Direzione lavori

1. Gli incarichi di direzione dei lavori vengono affidati dal Dirigente del settore competente a tecnici nell'ambito del personale della propria struttura, ai sensi della normativa vigente.
2. Qualora per carenze d'organico o per mancanza di professionalità o competenze specifiche non possano essere affidati alle strutture interne del Comune e semprechè non ci sia già un progettista incaricato, gli incarichi possono essere affidati direttamente dal dirigente del settore competente ad un professionista esterno. Per il conferimento dell'incarico si osservano i criteri stabiliti all'art. 35.
3. Il Direttore dei lavori tutela gli interessi dell'Amministrazione nei confronti dell'impresa e dei terzi. Per la disciplina organica delle funzioni e dei compiti del Direttore dei lavori si applicano le norme vigenti in materia.
4. Per le concessioni di costruzione e gestione di opere pubbliche e di servizi, per tutta la durata della gestione, l'Ente a mezzo di propri tecnici, verificherà e controllerà il rispetto delle modalità e condizioni stabilite nell'atto di concessione, da parte del concessionario. I predetti tecnici signaleranno tempestivamente al Dirigente competente, le eventuali inadempienze contrattuali.

Art. 39 – Il collaudo dei lavori, delle forniture, dei servizi

1. Il collaudo è la verifica delle modalità di esecuzione e/o prestazioni 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. Esso è effettuato in conformità alle disposizioni di legge vigenti ed al disposto dei relativi capitolati.
2. Gli incarichi di collaudo anche in corso d'opera vengono affidati dal Dirigente del settore competente a tecnici prioritariamente nell'ambito del personale assegnato. In ipotesi di carenza di organico l'incarico può essere affidato dal Dirigente a professionisti esterni scelti in base alla specifica qualificazione con riferimento al tipo di lavori forniture o servizi ed alla loro complessità, anche attingendo da apposito elenco segnalato dal competente organismo professionale.
3. Gli incarichi di collaudo non possono essere affidati a chi abbia svolto attività autorizzative, di controllo, di progettazione, di direzione, di vigilanza e di esecuzione dei lavori, forniture o servizi oggetto di collaudo e in tutti i casi disciplinati dalla normativa vigente.
4. Nel caso che, per la complessità dell'opera, della fornitura o del servizio, si renda necessaria la collaborazione multidisciplinare di più specialisti, il Dirigente competente nomina la Commissione di collaudo prevista dalla normativa vigente. L'attività dei tecnici può essere svolta anche in forma non collegiale, fermo restando che le decisioni conclusive devono essere adottate dalla commissione in forma collegiale. Le risultanze del collaudo seguono la maggioranza dei pareri espressi, in caso di parità è determinante il voto del presidente della commissione di Collaudatori. Il verbale di collaudo e la relazione finale vanno firmati da tutti i componenti la Commissione.
5. La legge stabilisce l'importo massimo sino al quale il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione. Sopra tale importo, e fino al limite superiore fissato dalla legge per esercitare la facoltà di scelta dell'Amministrazione, salvo diversa disposizione motivata del dirigente, il Direttore dei lavori provvede automaticamente alla redazione del certificato di regolare esecuzione.
6. Il certificato di regolare esecuzione è approvato con determinazione del dirigente di settore proponente; il certificato di collaudo è approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

CAPO IX SERVIZI PUBBLICI

Art. 40 - Affidamento di servizi pubblici

1. L'Ente, nell'ambito delle proprie competenze ed ispirandosi al principio di sussidiarietà, deve provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, in base a quanto stabilito dagli articoli 112 e 113 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 che stabiliscono anche le forme per gestire i servizi pubblici;

2. In caso di affidamento in appalto o concessione a terzi il responsabile del procedimento redige un capitolato d'oneri e la perizia di spesa, che devono dimostrare le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale che giustificano tale forma di gestione, nonché la relativa proposta di deliberazione.

3. Nell'ambito delle procedure di scelta del contraente previste dalla normativa in materia di appalti di servizi, qualora non si utilizzi lo strumento della trattativa privata, se consentito e non si tratti di spese in economia, si adotta preferibilmente il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa per una adeguata valutazione della qualità e del prezzo del servizio offerto, anche in relazione alla conoscenza e alla soddisfazione delle esigenze degli utenti.

4. Qualora per la natura del servizio sia utile sollecitare i partecipanti alle gare a suggerire progetti di miglioramento dei servizi, di sviluppo ed innovazione, l'amministrazione può utilizzare la procedura dell'appalto-concorso.

5. Il Capitolato d'oneri ed il relativo contratto, oltre tutti i requisiti generali e clausole tecniche, deve contenere:

- l'oggetto dettagliato del servizio e relativa disciplina
- la durata contrattuale
- il corrispettivo dovuto e le modalità di partecipazione dell'Ente
- gli eventuali corrispettivi dovuti per gli immobili e gli impianti e le modalità per la riconsegna alla scadenza del contratto;
- la regolare manutenzione degli immobili e degli impianti per tutta la durata del contratto
- la vigilanza sul funzionamento del servizio
- l'osservanza delle tariffe per le prestazioni da rendere all'Ente ed ai privati, se previste
- le penalità per l'inosservanza degli obblighi contrattuali
- i casi di decadenza e risoluzione e le modalità per la definizione delle relative controversie.

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

7. Per garantire la continuità di particolari servizi, i capitolati e conseguenti contratti potranno prevedere il subentro graduale del nuovo aggiudicatario con conseguente regolamentazione economica della fase iniziale e conclusiva del rapporto contrattuale.

Art. 41-Convenzioni con cooperative sociali, associazioni, organizzazioni di volontariato,

1. Forniture e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi di importo inferiore alle soglie comunitarie possono essere affidati 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. Possono stipularsi convenzioni con associazioni iscritte in apposito albo regionale e nell'albo comunale delle libere forme associative 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. Possono essere stipulate convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito registro regionale e nell'albo comunale delle libere forme associative per la gestione di attività di interesse pubblico. Per la scelta dell'organizzazione si fa riferimento ai criteri fissati dalla normativa regionale.
5. Le convenzioni di cui trattasi devono essere stipulate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.
6. L'affidamento dei servizi di cui ai commi precedenti avviene con determinazione del Dirigente del settore competente.

CAPO X I CONTRATTI

Art. 42 - Contenuto del contratto.

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nella determinazione a contrattare, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Il Dirigente competente alla stipulazione può apportare le modifiche volte a precisare il contenuto o altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio e fatto salvo quanto risulta dagli atti di gara.
3. Elementi essenziali del contratto sono:
 - a) individuazione dei contraenti;
 - b) oggetto del contratto;
 - c) luogo, termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
 - d) importo contrattuale;
 - e) modalità e tempi di pagamento;
 - f) durata del contratto;
 - g) spese contrattuali e oneri fiscali
 - h) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
 - i) eventuali sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori;
 - l) foro esclusivo di Ravenna o collegio arbitrale;
4. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:
 - a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
 - b) regolamentazione subappalto e subcontratto;
 - c) cauzione definitiva;
 - d) aumento o diminuzione della prestazione;
 - e) proroga, rinnovo;
 - f) revisione prezzi;
 - g) anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;
 - h) eventuale clausola compromissoria;
 - i) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
 - l) elezione del domicilio,
 - m) 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.
5. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 3, le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati, a meno che si ritenga opportuno allegare o depositare i suddetti documenti, quali parte integrante del contratto stesso.

Art. 43 - Accertamenti antimafia

1. L'Amministrazione Comunale è tenuta ad acquisire prima della stipulazione dei contratti la certificazione prescritta dalla legislazione antimafia di cui alla Legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.
2. Il Servizio Segreteria Generale Contratti è competente:
 - a) a individuare i soggetti sottoposti a verifica antimafia;

- b) a eseguire gli opportuni accertamenti presso la Prefettura o accettare la dichiarazione sostitutiva;
- c) a tenere la banca dati dei certificati prefettizi e delle dichiarazioni sostitutive;
- d) a predisporre e trasmettere i moduli GAP e subappaltatori alla prefettura.

Art. 44 - Competenza alla stipula

1. Il contratto è sottoscritto dal Dirigente del settore interessato (proponente). Nel caso di più settori interessati viene individuato il Dirigente firmatario sulla base della maggiore incidenza del valore economico.
2. In caso di motivata assenza e impedimento dello stesso il contratto può essere sottoscritto da altro Dirigente, con professionalità inerente l'oggetto del contratto, nominato dal Sindaco.
3. La stipulazione è subordinata all'adozione di specifico impegno di spesa nei contratti passivi o all'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, né nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, salva e impregiudicata l'azione di danno.
5. Il Dirigente 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.
6. Non è consentito dare disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati che non siano adottate a norma del presente regolamento. 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.

Art. 45 - Modalità di stipula

1. La stipulazione del contratto ha luogo per atto pubblico- o pubblico amministrativo:
 - a) a seguito di asta pubblica;
 - b) a seguito di licitazione privata e appalto concorso;
 - c) quanto la legge lo richieda in considerazione della particolare natura del contratto (es. trasferimento o costituzione di diritti reali a titolo oneroso o gratuito);
 - d) a seguito di trattativa privata quando l'importo contrattuale supera € 50.000,00
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 dell'atto.
3. Per la stipula dei contratti di lavori, forniture e servizi in economia, si fa rinvio alle disposizioni previste nell'apposito Regolamento.
4. Alla rogazione del contratto stipulato in forma pubblica amministrativa, nonché all'autentica delle scritture private, provvede di norma il Segretario Generale, salvi i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio o in caso di diversa richiesta specifica fatta dalla controparte. Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario generale può, in ogni caso, demandare la rogazione ad un notaio.
- 5) Il Segretario Generale può procedere all'autenticazione di atti unilaterali d'obbligo:
 - qualora siano richiesti all'Amministrazione all'interno di un procedimento volto all'emanazione
 - 1) di un atto di sua competenza,
 - 2) qualora siano effettuati a favore dell'Amministrazione stessa,
 - 3) qualora promanino dalla stessa Amministrazione.
6. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Generale provvede alla rogazione dei contratti e alle autentiche delle scritture private chi legalmente lo sostituisce.

Art. 46 - Repertoriatura e adempimenti conseguenti

1. Salvo quanto previsto all'art. 44, comma 3 e salvo diverse disposizioni, i contratti vengono stipulati e immessi a repertorio, tenuto dal Segretario Generale, a cura del Servizio Segreteria Generale-contratti.
2. Gli originali dei contratti ammessi a repertorio nonché i relativi allegati sono conservati presso l'ufficio precitato che provvede altresì alla loro registrazione e agli altri adempimenti dovuti per legge. Il servizio trasmette copia del contratto all'ufficio proponente, nonché agli uffici interessati per gli adempimenti di loro competenza.

Art. 47 - Le garanzie

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché alla restituzione di eventuali anticipazioni, deve essere prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione comunale.
2. Per i beni patrimoniali ceduti in affitto, locazione o concessione dall'Amministrazione, è dovuto un deposito cauzionale da definirsi caso per caso e comunque di importo non inferiore a tre mensilità del canone.
3. Per gli appalti relativi a forniture e servizi, può essere richiesto un deposito cauzionale provvisorio, che sarà infruttifero, ovvero la costituzione di una fideiussione bancaria o assicurativa il cui importo e modalità di prestazione devono essere indicati nel capitolo d'oneri o speciale d'appalto, nel bando di gara o nella lettera di invito.
4. Per la cauzione provvisoria e definitiva negli appalti dei lavori, si fa riferimento alle norme vigenti.
5. Negli incanti per la vendita di immobili la cauzione provvisoria è indicata nel bando.
6. Alla prestazione di cauzione non sono tenuti gli enti pubblici e loro enti strumentali.
7. L'importo della cauzione per forniture e servizi è commisurato di volta in volta all'entità del danno che potrebbe derivare all'Amministrazione da ritardo o inadempimento ed è fissata in una percentuale del corrispettivo, comunque non inferiore al 5%.
8. La definizione dell'importo della cauzione è di competenza del dirigente responsabile del settore interessato. L'incameramento e lo svincolo è disposto dal Dirigente del Settore AA.GG. su proposta del servizio competente. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a lavori, servizi e forniture già eseguiti.
9. Ai soggetti non aggiudicatari della gara di appalto e delle aste immobiliari, la cauzione provvisoria viene svincolata dopo la gara di appalto dal Dirigente del Settore AA.GG.
10. L'impresa aggiudicataria dell'appalto, salvo il caso dell'esonero, dovrà prestare un deposito cauzionale definitivo, a garanzia di tutti gli adempimenti ed obbligazioni del contratto.
11. L'importo della cauzione definitiva è stabilito dalle norme vigenti o da provvedimenti dell'Amministrazione dell'ente.
12. I depositi cauzionali possono essere costituiti nei modi seguenti o nei modi specificatamente stabiliti dalle leggi vigenti: numerario - fideiussione bancaria - polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da compagnia assicurativa regolarmente autorizzata; assegno circolare intestato al servizio di Tesoreria Comunale.
13. La fideiussione presentata dovrà contenere esplicito impegno a versare la somma stessa a semplice richiesta dell'Ente e dovrà in ogni caso escludere la preventiva escussione del debitore principale.
14. Qualora la ditta - impresa aggiudicataria non versi la cauzione definitiva nel termine stabilito, l'amministrazione, senza bisogno di mora, può dichiarare l'aggiudicazione decaduta, incamerare la

cauzione provvisoria e rivalersi sull'aggiudicatario per le spese e per i maggiori danni sostenuti dall'Ente.

15. La cauzione definitiva resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto.

16. In caso di decadenza dell'aggiudicatario o di inadempienza o di grave negligenza dell'appaltatore anche nel corso dell'esecuzione del contratto l'amministrazione ha diritto di incamerare con atto unilaterale tutto o parte della cauzione prestata salva l'azione di risarcimento danni.

17. Qualora la cauzione venga incamerata in corso d'opera essa deve essere prontamente reintegrata dall'aggiudicatario; in mancanza l'amministrazione può trattenere la somma corrispondente dall'ammontare dei pagamenti in acconto dovuti all'appaltatore.

18. Il capitolato può prevedere che l'esecutore prima della consegna dei lavori o dell'ordinativo delle forniture e delle prestazioni debba presentare all'amministrazione, 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. 48 - Revisione prezzi

1. Nei contratti ad esecuzione continuata o periodica, deve essere inserita una clausola di revisione dei prezzi ai sensi di legge, che indichi i presupposti e la periodicità della revisione, se la medesima operi a favore di una o più parti, se operi automaticamente o ad istanza di parte.

Art. 49 - Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi

1. Chiunque stipuli un contratto o preli 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 dipendenti o soci.

2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, 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.

3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso incamerando la cauzione di cui al precedente art. 47.

Art. 50 - Subappalto e cessione del contratto

1. Salva la normativa in materia di lavori pubblici, il subappalto è consentito previa verifica da parte dell'Amministrazione dei requisiti del subappaltatore richiesti dalla legge.

2. Per particolari servizi il subappalto può essere vietato, purché di tale circostanza sia fatta menzione nei documenti di gara.

3. L'affidamento in sub-appalto di qualsiasi parte dei lavori, forniture o servizi compresi nell'appalto è autorizzato dal Dirigente Settore Affari Generali a seguito di documentata domanda dell'impresa appaltatrice, qualora sussistano e siano documentate come prescritto tutte le condizioni previste dall'art. 18 della Legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

4. Il Servizio Segreteria Generale Contratti riceve le richieste di sub-appalto di cui:

a) effettua l'accertamento antimafia

b) effettua la verifica dell'osservanza fra la dichiarazione presentata all'atto dell'offerta e l'istanza di subappalto

- c) predispone, previa acquisizione dei pareri tecnici, la disposizione per l'autorizzazione al subappalto
 - d) provvede alla comunicazione dell'autorizzazione o del diniego concessa all'Impresa appaltatrice, al servizio competente e per conoscenza all'impresa subappaltatrice.
5. Il mancato rispetto o il venir meno anche di una sola delle condizioni previste dalla legge comporta l'immediata revoca dell'autorizzazione.
6. Il subappalto effettuato in assenza di autorizzazione o nell'ipotesi prevista al secondo comma è causa di risoluzione del contratto.
7. il contratto non può essere ceduto pena la nullità.

Art. 51 - Penali

1. Facendo salva la possibilità di richiedere i danni ulteriori, normalmente devono essere previste nei contratti clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.
2. La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dei tempi di esecuzione.

Art. 52 - Le spese contrattuali

1. La controparte è tenuta a versare nelle casse dell'Ente entro il termine comunicato dall'ufficio Contratti, l'importo in denaro contante relativo alle spese contrattuali, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato o gli usi non dispongano diversamente.
2. Le spese contrattuali calcolate dal Servizio Segreteria Generale Contratti, sono quelle relative ai bolli, alla scritturazione, ai diritti di segreteria, alla riproduzione di copie ed allegati, all'imposta di registro sul contratto e i suoi allegati ed alle eventuali volture catastali e trascrizioni se necessarie.
3. I diritti di segreteria vengono applicati ai contratti stipulati dal Segretario Generale, alle scritture private (esclusi: transazioni, contributi, rimborsi spese) e agli altri atti unilaterali d'ufficio autenticati dal Segretario Generale.
4. Le spese contrattuali relative alle acquisizioni onerose o gratuite di beni immobili o alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale in dipendenza dell'effettivo interesse alla stipulazione.
5. Il Segretario Generale o chi legalmente lo sostituisce partecipa ad una quota dei proventi dei diritti di segreteria, secondo le norme stabilite dalla legge.
6. Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata sono assoggettati a registrazione quale ne sia il valore, compresi gli atti di sottomissione se aggiuntivi ad un contratto originario registrato. La registrazione deve essere richiesta entro 20 giorni dalla data dell'atto.

Art. 53 – Le perizie di variante e/o suppletive e modifiche contrattuali

1. Le variazioni di progetti di lavori, forniture e servizi, 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, quando necessario, 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 prezzi, patti e condizioni del contratto principale 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 di apposito atto 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 dei precedenti eventuali atti di sottomissione.
7. Le perizie di variante e suppletive sono approvate con determinazione del dirigente competente qualora non comportino una maggiore spesa rispetto a quella finanziata, diversamente l'approvazione di perizie di variante e suppletive spetta alla Giunta Comunale.
8. Sono ammesse le modifiche contrattuali che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalità del lavoro, della fornitura o del servizio.
9. Per lavori, servizi o forniture connessi, complementari o di completamento si procede alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente.

Art. 54 – Le vicende del contratto

1. I documenti costitutivi dell'atto con il quale si instaura il procedimento contrattuale, devono prevedere 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 dei lavori, forniture e servizi non realizzati, per comprovati motivi e con determinazione del dirigente competente sulla base di motivato parere del servizio legale.
3. Fatte salve le altre ipotesi previste da disposizione di leggi vigenti, l'impresa è inadempiente se non ottempera alle obbligazioni stabilite con il contratto d'appalto.
4. 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.
5. La risoluzione del contratto per inadempienza o negligenza dell'appaltatore comporta l'incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale, salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei danni.
6. 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.
7. In tutti i casi di risoluzione per colpa dell'appaltatore, è facoltà dell'Ente assicurare la prosecuzione dell'appalto mediante l'esecuzione in danno, salva restando l'applicazione delle penalità e delle sanzioni previste in ciascun contratto.

8. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato ed accertato dal responsabile del procedimento ed è comunicato al Dirigente competente all'esecuzione del contratto affinché promuova i provvedimenti e le azioni di propria competenza.

9. L'inadempienza o la negligenza sarà preventivamente contestata all'Impresa con intimazione a provvedere e a formulare giustificazioni nel termine perentorio di 10 gg. sotto comminatoria di risoluzione del contratto.

10. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti dal contratto, il Dirigente competente ha l'obbligo di applicare le sanzioni concordate.

11. Gli inadempimenti non previsti dal contratto, che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione dello stesso, vengono valutati dal Dirigente competente interessato, d'intesa con Il Segretario Generale e con il Servizio Legale per i provvedimenti più opportuni.

12. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il Dirigente del settore interessato, dopo aver invitato il contraente ad adempiere e questi non vi provveda, procede in collaborazione con l'Ufficio Legale alla risoluzione del contratto.

13. I provvedimenti di risoluzione, di recessione e di rescissione del contratto devono essere adottati dal Dirigente del settore competente con apposita determinazione, da comunicare all'appaltatore, sempreché gli stessi non siano determinati da motivazioni di pubblico interesse per cui la competenza spetta alla Giunta Comunale.

Art. 55 – L'interpretazione dei contratti

1. Ai contratti stipulati dall'Amministrazione si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli artt. 1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.

2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti ai sensi dell'art. 1362 del Codice Civile.

3. Non trova applicazione il principio di cui all'art. 1370 del Codice Civile per la clausole contenute nei capitolati stante la loro natura normativa e non contrattuale.

Art. 56 – Clausola compromissoria

1. I contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti.

2. Di norma l'arbitro è unico e nominato su accordo delle parti o, in caso di mancato accordo, dal Presidente del Tribunale di Ravenna.

3. A discrezione dell'amministrazione può essere previsto che le controversie siano sottoposte ad un collegio arbitrale composto da tre membri, uno scelto dal Comune, uno dalla controparte. Il Presidente è nominato d'intesa tra le parti; in caso di mancato accordo è nominato dal Presidente del Tribunale di Ravenna.

4. L'arbitro di nomina comunale è scelto tra gli esperti anche esterni e funzionari preposti alla materia.

5. In ogni caso gli arbitri giudicano secondo diritto. Si applicano per il resto le disposizioni del codice di procedura civile in materia di arbitrato.

Art. 57 – I termini di esecuzione

1. I termini di esecuzione dei lavori, forniture e servizi sono stabiliti nel capitolato speciale o nel contratto d'appalto.

2. L'appaltatore non può per nessuna ragione sospendere o rallentare l'esecuzione dei lavori forniture e servizi.
3. Il Direttore Lavori o in mancanza il Dirigente competente può ordinare la sospensione per cause di forza maggiore dipendenti da condizioni climatologiche od altre simili circostanze speciali, impedenti, in via temporanea, che i lavori, le forniture o i servizi procedano utilmente a regola d'arte, e per ragioni di pubblico interesse.
4. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori forniture e servizi imputabili all'appaltatore, questi è tenuto a risarcire l'amministrazione nei termini del capitolato speciale d'appalto.
5. L'importo della penale è trattenuto sul prezzo pattuito.

Art. 58 – Proroghe e rinnovi contrattuali

1. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti. Il rinnovo è consentito se previsto negli atti di gara, nel contratto originario ed è comunque preceduto dall'accertamento della permanenza delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse.
2. Il rinnovo è ammesso esclusivamente ai medesimi patti e condizioni del contratto originario e può avvenire anche più di una volta, ponendo comunque un limite complessivo massimo di 3 anni. Salvo diversa previsione del contratto originario in sede di rinnovo è ammessa la revisione dei prezzi secondo la normativa vigente.
3. In caso di necessità è ammessa la proroga contrattuale per il tempo strettamente necessario ad addivenire a nuova aggiudicazione.

Art. 59 - Sponsorizzazioni

1. L'Amministrazione può ricorrere a forme di sponsorizzazione per attività e manifestazioni culturali, sviluppo di progettualità innovative, innalzamento degli standard di produzione e di distribuzione dei servizi, supporto ad attività informative e formative qualificate per attività sportive, turistiche, per interventi e/o attività di recupero, conservazione valorizzazione del patrimonio comunale e dell'assetto urbano o ad altre attività di interesse pubblico. In relazione a particolari manifestazioni culturali l'Amministrazione può assumere anche la veste di sponsor.
2. Le procedure di sponsorizzazione e scelta dello sponsor sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 60 – Convenzioni urbanistiche

1. le Convenzioni Urbanistiche riguardanti i piani di lottizzazione di iniziativa privata o pubblica sono approvate in base alle vigenti norme di legge e nel rispetto delle norme di attuazione del Piano Regolatore Generale.
2. Gli atti unilaterali d'obbligo sono di norma rogati dal notaio e sono registrati e trascritti su iniziativa del privato (V. art. 45 co. 5).
3. Per il perfezionamento delle cessioni di immobili a titolo gratuito, a favore dell'Ente, è possibile fare un atto notarile unico di "Cessione gratuita e contestuale accettazione da parte dell'Ente" rappresentato dal Dirigente del Settore interessato che dovrà preventivamente verificare che il cedente abbia puntualmente adempiuto alle obbligazioni assunte con la concessione edilizia o con la convenzione urbanistica precedentemente sottoscritta, in conformità agli esiti del collaudo funzionale ed acquisito al patrimonio comunale dal competente Servizio, previo frazionamento ed accatastamento, ove previsti.

Art. 61 – Altri contratti: alienazioni, locazioni, costituzione di diritti reali

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. Preventivamente verrà fatto, da parte del Dirigente 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 se conseguenti a trattativa privata; in forma pubblica o pubblica amministrativa se conseguenti a gara pubblica.
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 costruzione di diritti reali di godimento su immobili, sono stipulati per atto pubblico o pubblico amministrativo.
6. La costituzione di diritti reali di godimento su immobili di proprietà dell'Ente, potrà essere consentita solo nei casi in cui non sia possibile provvedere altrimenti e temperando le esigenze del privato con l'interesse del pubblico perseguito dall'Amministrazione.
7. 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.
8. Gli atti di cui al co. 6 e 7 , se non è diversamente previsto per legge in altra forma, sono rogati per atto pubblico o pubblico amministrativo.
9. La concessione di beni demaniali viene stipulata per atto pubblico o pubblico amministrativo.

CAPO XI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 62 – Abrogazione di norme ed entrata in vigore

E' abrogato il Regolamento dei Contratti approvato con deliberazione consiliare n. 45 del 21.4.92.

Il presente Regolamento, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale del
è soggetto alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune, ai sensi dell'art. 95 dello Statuto
Comunale ed entra in vigore a norma del 3 c. del predetto articolo il giorno successivo all'ultimo
della 2° pubblicazione.

FORME DI PUBBLICITA' DI BANDI ED ESITI DI GARA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI

IMPORTO DELL'APPALTO	TIPO DI PUBBLICITA'
= / < 500.000 Euro	<ul style="list-style-type: none"> - Albo pretorio - Sito Internet Comune - Sito Internet Regione Emilia Romagna
= / > a 500.000 e < 1.000.000 Euro	<ul style="list-style-type: none"> - Albo pretorio - B.U.R. (Bollettino della Regione Emilia Romagna) - due quotidiani provinciali - Sito Internet Comune - Sito Internet Regione Emilia Romagna
= / > a 1.000.000 e < 5.000.000 DSP in Euro	<ul style="list-style-type: none"> - Albo - G.U.R.I. (Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana) - Due quotidiani nazionali - Due quotidiani regionali - Sito Internet Comune - Sito Internet Regione Emilia Romagna
= / > a 5.000.000 DSP in Euro	<ul style="list-style-type: none"> - Albo - G.U.C.E. (Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea) - G.U.R.I. (Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana) - due quotidiani nazionali - due quotidiani regionali - Sito Internet Comune - Sito Internet Regione Emilia Romagna

FORME DI PUBBLICITA' DI BANDI ED ESITI DI GARA PER L'ESECUZIONE DI SERVIZI
E FORNITURE

IMPORTO	TIPO DI PUBBLICITA'
= / < a 100.000,00 Euro	<ul style="list-style-type: none"> - Albo Pretorio - Sito Internet Comune - Sito Internet Regione Emilia Romagna
= / > a 100.000 Euro e < 200.000 DSP in Euro	<ul style="list-style-type: none"> - Albo pretorio - G.U.R.I. (Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana) - Due quotidiani provinciali - Sito Internet Comune - Sito Internet Regione Emilia Romagna
= / > a 200.000 DSP in Euro	<ul style="list-style-type: none"> - Albo - G.U.C.E. (Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea) - G.U.R.I. (Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana) - Due quotidiani nazionali - un Quotidiano regionale - Sito Internet Comune - Sito Internet Regione Emilia Romagna